

Erfolgreich bewerben

Eine Handreichung für Schülerinnen und Schüler
mit Tipps für die Bewerbung und die Vorbereitung
auf das Bewerbungsgespräch



Erfolgreich bewerben:	Seite
• Vorwort	2
• Tipps zur Vorbereitung	3
• Das Bewerbungsanschreiben	4
• Das Deckblatt	6
• Das Bewerbungsfoto	6
• Der Lebenslauf	6
• Der Versand	8
• Die Online-Bewerbung	8
• Exkurs: Die Praktikumsbewerbung	9
Gut vorbereitet zum Vorstellungsgespräch:	9
• Das Vorstellungsgespräch	10
• Das Online-Vorstellungsgespräch	12

Das Azubi-Speed-Dating/teilnehmende Firmen 14/15



Bei deiner Bewerbung gilt:
**Der erste Eindruck
ist der wichtigste!**

Foto: i-Stock.com/Yuri

Liebe Schülerinnen und Schüler,

Der erste Schritt ins Berufsleben ist spannend – und oft auch mit vielen Fragen verbunden. Eine Bewerbung zu schreiben, sich selbst gut darzustellen und schließlich in einem Vorstellungsgespräch zu überzeugen, ist für viele Schüler:innen eine ganz neue Herausforderung. Genau hier setzt diese Broschüre an.

Die Handreichung „Erfolgreich bewerben“ möchte dich dabei unterstützen, selbstbewusst und gut vorbereitet in den Bewerbungsprozess zu starten. Du erfährst, worauf es bei einer Bewerbung ankommt, wie du dich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten kannst und wie du deine Stärken authentisch präsentierst. Dabei geht es nicht darum, perfekt zu sein, sondern echt, gut informiert und sicher aufzutreten.

Mit praktischen Tipps, verständlichen Erklärungen und konkreten Beispielen soll dir dieser Ratgeber Orientierung geben und Unsicherheiten abbauen. Ziel ist es, dir Mut zu machen und dir zu zeigen: Du hast etwas zu bieten – und mit der richtigen Vorbereitung kannst du das auch zeigen.

Dieser Ratgeber lebt auch vom Austausch. Deshalb laden wir dich herzlich ein, deine persönlichen Erfahrungen mit Bewerbungsverfahren mit uns zu teilen oder uns Kommentare, Anregungen und Feedback zu dieser Broschüre zukommen zu lassen. Auf unserer Website berufsbasar-vi.site findest du die Möglichkeit, deine Eindrücke zu schildern und damit auch anderen Schüler:innen zu helfen. Vielleicht hast du sogar Lust uns einen Blog-Beitrag zu schreiben. Dann melde dich bei uns unter berufsbasar@ebius-projektagentur.de.

Wir wünschen dir viel Erfolg bei deinen Bewerbungen und einen gelungenen Start in deine berufliche Zukunft!

Regine Steib
Projektleitung Berufsbasar
und Azubi-Speed-Dating

Bevor du deine Bewerbung schreibst, musst du einige Dinge in Erfahrung bringen: An wen muss du die Bewerbung senden? An die Filiale des Unternehmens oder an die Zentrale? Nimmt das Unternehmen noch Papierbewerbungen an oder möchte es nur noch Online-Bewerbungen? Manche Unternehmen möchten deine Anlagen in einem PDF, andere einen handschriftlichen Lebenslauf: Vermeide unvollständige Bewerbungen.



- Recherchiere im Internet, wie die genaue Bezeichnung deines Wunschberufes lautet und welche Ausbildungsberufe ähnlich sind. Welche Unternehmen bilden in deinem Wunschberuf aus?
- Überlege dir, bei welchen Unternehmen du dich bewerben möchtest? Findest du bei unseren Partnern auf Seite 14 - 15 ein interessantes Angebot? Suche im Internet die Web-Sites für Bewerber/-innen dieser Unternehmen, wo du die Antworten zu folgenden Fragen findest:
 - Wann beginnt die Bewerbungsfrist für den gewünschten Ausbildungsbeginn?
 - Wer ist mein/meine Ansprechpartner/-in bzw. an wen soll die Bewerbung gerichtet werden? Wie lautet die genaue Post- oder Mailadresse?
 - In welcher Form ist die Bewerbung gewünscht?
 - Welche Unterlagen werden gefordert?

Telefonische Nachfrage kann sinnvoll sein!

Wenn es noch ungeklärte Fragen zu deinem Bewerbungsvorhaben gibt, schreibe sie auf. Bei einer telefonischen Nachfrage in der Personalabteilung eines Unternehmens können noch vor der Bewerbung wichtige Fragen geklärt werden. Aber Vorsicht, denn mit so einem Anruf kannst du auch negativ auffallen. Grundsätzlich gilt: telefonische Nachfrage nur aus gutem Grund und gut vorbereitet starten, ansonsten: besser nicht. Schließlich ist dieses Telefonat der erste Eindruck, den ein Unternehmen von dir erhält. Neben Freundlichkeit solltest du dich bemühen, ruhig und sachlich zu sprechen und einen souveränen Eindruck hinterlassen.



- Übe richtiges Telefonieren als Rollenspiel in deiner Klasse oder mit einem Freund oder einer Freundin:
 - Nenne deinen Namen langsam und deutlich.
 - Lächle während des Telefonats. Kaum zu glauben: Ein Lächeln kann man hören!
 - Formuliere dein Anliegen und erfrage den Namen deiner Kontaktperson im Betrieb, lasse ihn dir buchstabieren! Verwende den Namen im Gespräch.
 - Notiere die Antworten auf deine Fragen.

Erstelle eine Selbsteinschätzung deiner Stärken und Schwächen!

Bevor du mit dem Erstellen deiner Bewerbung beginnst, solltest du deine Stärken, aber auch deine Schwächen einschätzen. Das ist oft nicht ganz einfach, aber sehr hilfreich beim Verfassen des Bewerbungsschreibens und beim Vorstellungsgespräch. Häufig weicht die Selbsteinschätzung stark von dem Eindruck ab, den man auf andere Personen macht, insbesondere auf Erwachsene wie etwa auf seine Lehrer und Lehrerinnen.



- Liste auf, was du für deine Stärken hältst, also deine positiven Eigenschaften, und worin sie sich zeigen.
- Mache das Gleiche mit deinen Schwächen, überlege dir auch, wie du diese Schwächen beheben kannst.
- Tausche dich mit Freunden über deine Liste aus.
- Bitte eine Lehrkraft deines Vertrauens nach einer Einschätzung deiner Fähigkeiten.

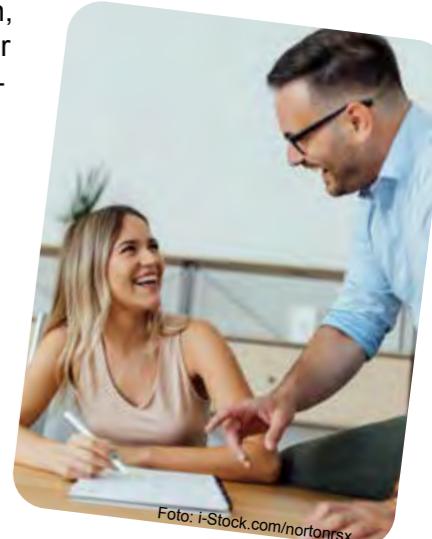


Foto: i-Stock.com/nortonrsx

Eine vollständige Bewerbung besteht aus dem **Anschreiben** und der **Bewerbungsmappe**. Grundsätzlich ist ein Bewerbungsanschreiben nicht länger als eine DIN-A4-Seite. Das Anschreiben gehört nicht in die Bewerbungsmappe, sondern liegt oben auf der Mappe auf. Somit kann auch ein Kuvert mit Sichtfenster verwendet werden.

Beachte, dass das Unternehmen das Anschreiben behält, auch wenn es dir die Bewerbungsunterlagen zurückschickt. Springt ein/eine Bewerber/-in ab, sucht sich das Unternehmen aufgrund der Anschreiben passenden Ersatz aus!

Der **Kopf des Anschreibens** enthält deine eigenen Absenderangaben in einem Block. In die Zeile, in der dein Name steht, fügst du rechtsbündig das aktuelle Datum ein.

 Lege dir für deine Bewerbung eine seriöse E-Mail-Adresse mit Vor- und Zuname zu!

Unter deine Absenderangaben schreibst du ebenfalls in einem Block die Empfängerdaten. Unter den Namen des Unternehmens schreibst du direkt den Namen des/der Personalverantwortlichen.

 Achte auf die richtige Ansprechperson und die korrekte Schreibweise des Namens!

Darunter steht dann die **Betreffzeile** mit der korrekten Berufsbezeichnung, dem gewünschten Ausbildungsbereich und ggf. den Fundort des Stellenangebots. Die Betreffzeile kann durch Fettschrift hervorgehoben werden, sie endet ohne Punkt und wird nicht unterstrichen.

Als nächste Zeile folgt dann die **Anrede**. Sprich den/die Ansprechpartner/-in direkt an. Ist es dir nicht gelungen, die zuständige Person herauszufinden, dann verwende die allgemeine Anrede: „Sehr geehrte Damen und Herren“.

Als nächstes kommt der schwierigste Teil des Anschreibens: der Hauptteil. Beginne mit einem Bezug auf das Stellenangebot oder wie du auf die Ausschreibung aufmerksam geworden bist.

Wichtig ist dann, wann du welchen Schulabschluss erwerben wirst und zu welchem Zeitpunkt du die Berufsausbildung beginnen möchtest.

Danach folgen noch einige Sätze, in denen du erklärst, warum du dich für diesen Ausbildungsplatz bei diesem Unternehmen bewirbst und warum du genau die/der Richtige für die Stelle bist.

 Markiere bei Stellenanzeigen in Zeitungen (oder bei der Anzeige des Unternehmens in der aktuellen Broschüre zum Berufsbasar) die Anforderungen. Diskutiere mit deinen Freunden/Freundinnen, woran man die geforderten Eigenschaften erkennen kann.

Greife die Eigenschaften heraus, die besonders auf dich zutreffen, und erkläre den Grund. Gibt es irgendwelche Besonderheiten, erkläre diese ebenfalls im Hauptteil (z. B.: Du wohnst über 100 km vom Ausbildungsort entfernt, beabsichtigst jedoch, für die Ausbildung dorthin umzuziehen).

Den Hauptteil beendest du mit einem selbstbewussten **Abschlussatz**. Darunter stehen dann die **Grußformel** und deine **handschriftliche Unterschrift**.

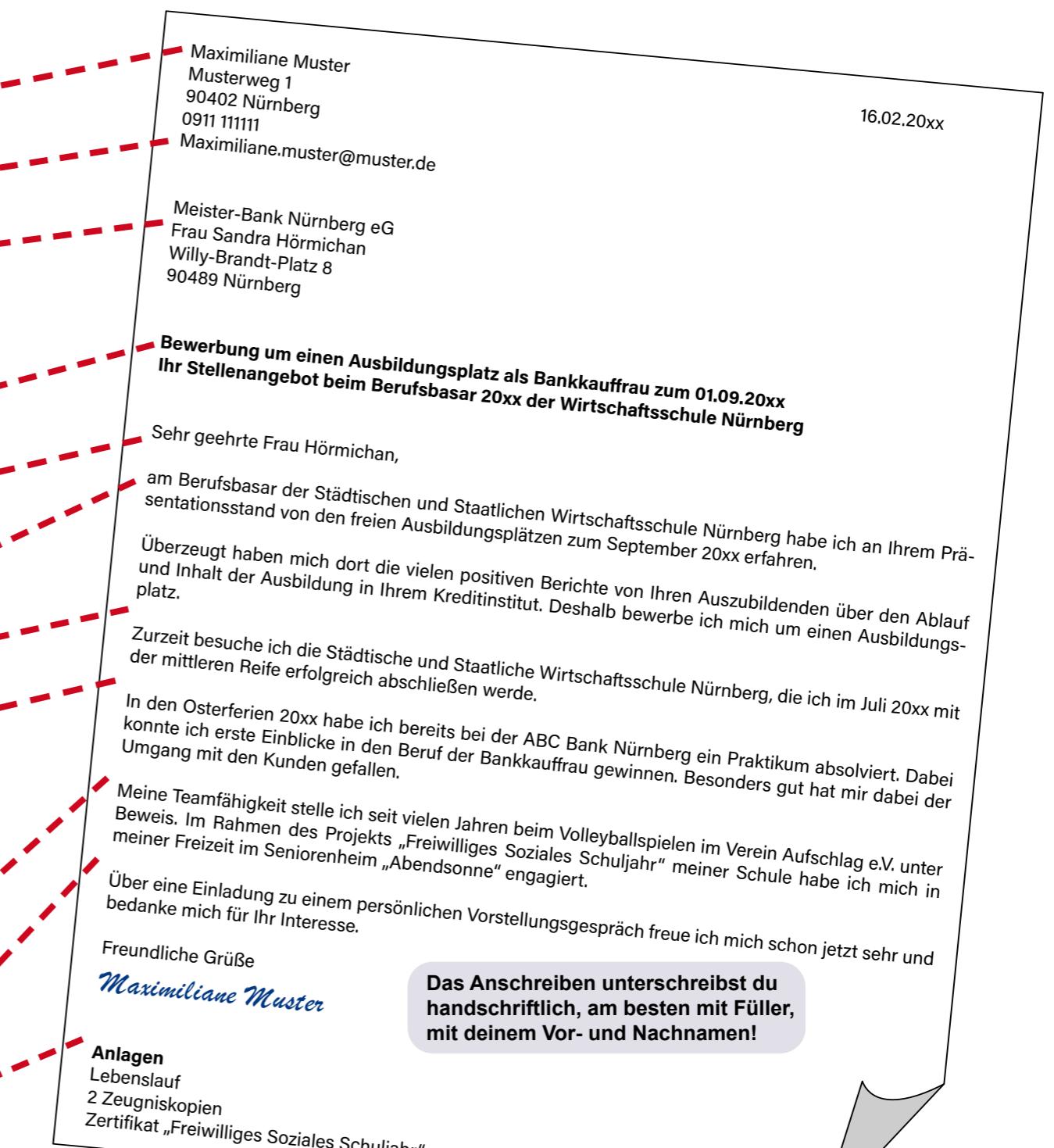
Unter der Unterschrift steht als letzter Punkt der Begriff „**Anlagen**“, darunter eine Auflistung der Anlagen, die der Bewerbung beiliegen.

Mit fehlerfreien, sauberen Anschreiben und Lebenslauf kannst du bei Personalverantwortlichen echt punkten!

Foto: i-Stock.com/Raths

Das Anschreiben auf einen Blick:

- Das Anschreiben soll Neugier und Interesse wecken, daher ist es empfehlenswert,
- das Anschreiben auf eine DIN-A4-Seite zu beschränken,
 - sachlich und natürlich zu schreiben,
 - ohne Übertreibungen die eigenen Fähigkeiten herauszustellen.



Das Anschreiben unterschreibst du handschriftlich, am besten mit Füller, mit deinem Vor- und Nachnamen!

 Verwende auf alle Fälle „Blocksatz“. Für ein perfektes Anschreiben frage eine Lehrkraft für Informationsverarbeitung nach der DIN-Form für Geschäftsbriefe! Lass dein Anschreiben unbedingt von einer geeigneten Person auf (Rechtschreib-)Fehler überprüfen.

Das Deckblatt



Um dich von anderen Bewerber/-innen abzuheben, kannst du ein Deckblatt für deine Bewerbung erstellen. Wenn du dich dafür entscheidest, ist dies auch eine gute Möglichkeit, das Bewerbungsfoto zu platzieren. Formvorschriftengibt es dafür nicht. Hier kannst du Kreativität beweisen. Smileys sind aber fehl am Platz!

So könnte das Deckblatt deiner Bewerbungsmappe aussehen!

Solltest du dich gegen ein Deckblatt entscheiden, aber ein Bewerbungsfoto beilegen wollen, gehört dieses in die rechte obere Ecke deines Lebenslaufs.

Das Bewerbungsfoto

Laut Gesetz sind Bewerbungsfotos keine Pflicht mehr. Es liegt an dir, ob du deiner Bewerbung ein Foto beilegen willst oder auch nicht. Entscheidest du dich für ein Foto, dann lass es auf jeden Fall professionell von einem Fotografen machen. Zudem sollte das Bewerbungsfoto aktuell und nicht schon ein paar Jahre alt sein. Lege auf keinen Fall selbstgemachte Handyfotos, Automaten- oder Urlaubsfotos bei.

Der Lebenslauf

Der Lebenslauf gibt einen klaren und kurzen Überblick über den/die Bewerber/-in. Er besteht aus stichwortartigen Angaben und ist kein Fließtext. Wichtig dabei ist eine klare und eindeutige Struktur.

Diese Informationen sollen enthalten sein:

- **persönliche Daten** mit der Wohn- und E-Mail-Adresse
(Angaben zu Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Religion und Familie sind freiwillig!)
- **besuchte Schulen** und **Schulabschluss**
- Angaben zu beruflichen Erfahrungen (Praktika)
- Angaben zu ehrenamtlichen Tätigkeiten und Hobbies
- Angaben zu persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen (dazu gehören Sprach- und Computerkenntnisse, Führerschein) und deren **Einschätzung** (z. B. Muttersprache, fließend, sehr gute Kenntnisse, gute Kenntnisse, Grundkenntnisse)
- Ort, Datum und Unterschrift

Check:

- Richtiger Firmenname und Adresse?**
- Richtige/-r Ansprechpartner/-in?**
- Durchgängig richtige Ausbildungsberufsbezeichnung?**
- Alle Datumsangaben aktualisiert?**
- Alle geforderten Unterlagen beigelegt?**



„No-Gos“

- Falsche Bewerbungsform**
- Falscher Ausbildungsberuf, in dem die Firma nicht ausbildet**
- Knicke, Eselsohren, Flecke auf den Unterlagen**

Beispiel für den Lebenslauf

Lebenslauf	
Zur Person	
Name	Maximiliane Muster
Geburtsdatum/-Ort	01.01.20xx in Nürnberg
Anschrift	Musterweg 1 90402 Nürnberg Tel: 0911 111111 E-Mail: Maximiliane.muster@muster.de
Eltern	Max Muster, Industriekaufmann Michelle Muster, Fachangestellte Fabian, 12 Jahre konfessionsfrei deutsch
Geschwister	
Religionszugehörigkeit	
Staatsangehörigkeit	
Schulbildung	
Juli 20xx	Wirtschaftsschulabschluss (mittlere Reife)
seit September 20xx	Städt. u. Staatl. Wirtschaftsschule Nürnberg
Sept. 20xx bis Juli 20xx	Volksschule Meisterlein Nürnberg
Schulische Aktivitäten	Tutorin im Fach Englisch
Kenntnisse, praktische Erfahrungen	
Besondere Kenntnisse:	gute PC-Kenntnisse (Word, Excel, Power-Point) Französisch (fließend)
Praktikum:	ABC Bank Nürnberg
25.03. - 29.03.20xx	Volleyball im Verein Aufschlag e. V., Tanzen
Hobbys, soziales Engagement	
Hobbys:	Teilnahme am Schulprojekt „Freiwilliges Soziales Schuljahr“ (Tätigkeit im Altenheim „Abendsonne“)
Soziales Engagement:	Nürnberg, 16.02.20xx
<i>Maximiliane Muster</i>	

Hier das Bewerbungsfoto, falls nicht bereits auf dem Deckblatt vorhanden.



Die Angaben zu deiner Familie sind freiwillig, bei Arbeitslosigkeit eines Elternteils nennst du den erlernten Beruf.

Wirtschaftsschulabschluss (mittlere Reife)
Städt. u. Staatl. Wirtschaftsschule Nürnberg
Volksschule Meisterlein Nürnberg

Tutorin im Fach Englisch

gute PC-Kenntnisse (Word, Excel, Power-Point)
Französisch (fließend)

ABC Bank Nürnberg

Volleyball im Verein Aufschlag e. V., Tanzen
Teilnahme am Schulprojekt „Freiwilliges Soziales Schuljahr“ (Tätigkeit im Altenheim „Abendsonne“)

Hier schreibst du das aktuelle Datum und unterschreibst (handschriftlich) mit deinem Vor- und Nachnamen.



Schlage das Wort „Hobby“ im Fremdwörterlexikon nach. Überlege dir drei Hobbys, denen du nachgehst und die dich interessant machen. Übe „Small-Talk“ über deine Hobbys. Du solltest ca. 1 Minute über dein Hobby erzählen können. „Chatten“, „Zocken“ und „mit Freunden Abhängen“ sind keine erwähnenswerten Freizeitbeschäftigungen.



Sachkundige Personen sollten deine Bewerbungsunterlagen unbedingt überprüfen, bevor du sie verschickst!

Die Bewerbungsmappe mit dem Anschreiben wird in einem DIN-A4-Umschlag versandt. Entweder wählst du einen Umschlag mit Sichtfenster, oder du schreibst mit sorgfältiger Handschrift die Empfänger- und Absenderdaten direkt auf den Umschlag. Wenn du sicher gehen willst, dass deine Bewerbungsmappe nicht geknickt wird, dann besorge dir Umschläge mit eingearbeiteten Papprücken, dann ist der Inhalt gut geschützt.

Das Anschreiben wird auf die Bewerbungsmappe gelegt. Die anderen Bewerbungsunterlagen gehören in folgender Reihenfolge in die Mappe:

- Deckblatt und Lebenslauf
- Anlagen: Zeugniskopien (das aktuelle Zeugnis oben!), Praktikumsbescheinigungen, Teilnahmebescheinigungen von Kursen (z. B. Bestätigung über Tutorentätigkeit, Urkunden, Bescheinigungen über Teilnahme an Bewerbungstrainings etc.), Belege für soziales Engagement (z. B. betreuende Tätigkeiten in einem Sportverein, Teilnahme am „Freiwilligen Sozialen Schuljahr“ etc.)

Verwende jedes Kuvert nur einmal. Achte auf eine ausreichende Frankierung, damit der Brief auf jeden Fall ankommt.

Die Online-Bewerbung

Viele Unternehmen haben ihr Bewerbungsverfahren auf online umgestellt. Manche Unternehmen setzen bei Bewerbungen sogar ausschließlich auf das Internet. Das spart vor allem Geld und Zeit. Dies gilt auch für dich, denn du musst keine Bewerbungsmappe mehr kaufen und kein Porto für den Brief bezahlen. Lege dir speziell für Online-Bewerbungen eine **seriöse E-Mail-Adresse** mit Vor- und Zunamen zu.

Eine Möglichkeit der Online-Bewerbung ist die **E-Mail-Bewerbung**. Du erstellst alle Dokumente wie für eine herkömmliche Bewerbung und versendest diese Dokumente dann per E-Mail.

- Schreibe in die **Betreffzeile** deiner E-Mail, um welchen **Ausbildungsplatz** du dich bewirbst.
- Bei dem Textfeld der E-Mail steht es dir frei, ob du den Text deines Anschreibens direkt in das Feld kopierst oder in einem kurzen Text auf deine Bewerbungsunterlagen im Anhang verweist.
- Die Anhänge deiner E-Mail sollten **aussagekräftige Dateinamen** haben, damit für die zuständige Person im Unternehmen auf einen Blick klar ist, welches Dokument sie öffnet.
- Die **angehängten Dateien** verschickst du am besten im **PDF-Format**. Wenn du die Möglichkeit hast, kannst du die **Einzeldokumente zu einem PDF-Dokument zusammenfügen**.
- Falls du ein **Bewerbungsfoto** mitschicken möchtest, solltest du dir dieses Foto vom Fotografen **digital** geben lassen.
- Kontrolliere, bevor du deine E-Mail abschickst, auf jeden Fall die **Qualität deiner Anhänge** im Hinblick auf Lesbarkeit, indem du sie einmal ausdruckst.

Damit die Bewerbung beim Unternehmen auch auf jeden Fall ankommt, sollte sie **keine Smileys oder Sonderzeichen** enthalten, die Größe des Anhangs sollte **nicht mehr als 5 MB** betragen.



Die zweite Möglichkeit der Online-Bewerbung ist eine speziell vom Unternehmen gefertigte **Online-Bewerbung per Eingabeformular** auf der Firmenhomepage.

Um diesen Fragebogen ausfüllen zu können, musst du dich auf der Homepage registrieren und ein Benutzerkonto anlegen. Dies hat den Vorteil, dass du die Bewerbung nicht am Stück fertigstellen musst, sondern dich jederzeit zum Weiterarbeiten wieder darauf einloggen kannst.

Bei manchen Firmen kannst du Teile der Bewerbung, wie z. B. den Lebenslauf oder das Anschreiben, zusätzlich zu den Zeugnissen hochladen.

Selbst für eine Praktikumsstelle verlangen viele Unternehmen eine **Kurzbewerbung**. In den meisten Fällen genügen dafür ein Anschreiben, ein Lebenslauf und eine Kopie des letzten Zeugnisses. Natürlich muss dafür auch das Anschreiben nicht so umfangreich sein wie für eine Bewerbung um einen Ausbildungsplatz.

Wesentlicher Inhalt sollte dabei sein:

- Warum du dich für diesen Ausbildungsberuf interessierst.
- Warum du dich für dieses Unternehmen entschieden hast.
- Wann du für das Praktikum zur Verfügung stehst.



Jetzt bist du an der Reihe! Du weißt, wie eine erfolgversprechende Bewerbung aussieht. Erstelle eine vollständige Bewerbung zu einem Ausbildungsberuf, den du gerne ergreifen möchtest. Auf den Seiten 14 - 15 findest du eine Reihe von Ausbildungsbetrieben, die sich auf eine Bewerbung von dir freuen und dich gerne beim Azubi-Speed-Dating kennenlernen möchten.

Bespreche den Inhalt und die sprachliche Form deiner Bewerbung mit deiner Deutsch- oder BSK-Lehrkraft. Über die äußere Form kann dich deine Lehrkraft in Informationsverarbeitung beraten.

Ein Tipp: Speichere diese Bewerbungsunterlagen auf deinem PC. Dann kannst du einfach darauf zurückgreifen, wenn du dich um einen Ausbildungsplatz bewirbst. Du musst dann lediglich deine Angaben aktualisieren und anpassen. ABER: Das Anschreiben ist individuell zu gestalten und auf das Unternehmen abzustimmen!

Gut vorbereitet zum Vorstellungsgespräch

Gratulation! Nach einer erfolgreichen Bewerbung erhältst du von dem Unternehmen eine **Einladung zum persönlichen Vorstellungsgespräch** und gegebenenfalls einem Einstellungstest.

Gut vorbereitet ist halb gewonnen!

Zu einem erfolgreichen Vorstellungsgespräch gehört eine **intensive Vorbereitung**. Überlasse nichts dem Zufall und vertraue nicht nur auf dein Glück.

Für das Vorstellungsgespräch teilt dir das Unternehmen einen Termin mit. Auf jeden Fall solltest du diesen **Termin beim Unternehmen bestätigen**. Wenn du den Termin aus wichtigen Gründen nicht wahrnehmen kannst, rufe auf jeden Fall persönlich an und bitte um eine Verlegung des Termins.

Nutze die Zeit bis zu dem Vorstellungstermin für eine solide Vorbereitung!

- Dazu gehört einerseits, sich umfassend **über das Unternehmen zu informieren**, aber auch nach möglichen Fragen zu recherchieren und sich Antworten darauf zu überlegen. Zudem hast du in jedem Vorstellungsgespräch die Möglichkeit, selbst **Fragen zu stellen**. Bereite eigene Fragen zur Ausbildung oder zum Unternehmen vor!



Das Vorstellungsgespräch

Bereits am Vorabend überlegst du dir, was du zum Vorstellungsgespräch anziehen wirst. Eine Selbstverständlichkeit dabei sind saubere Kleidung und geputzte Schuhe. Die Kleidung sollte passend zur Branche gewählt sein.



Finde heraus, wie die Mitarbeiter/-innen des Unternehmens an ihrem Arbeitsplatz gekleidet sind und ob es (inoffizielle) Bekleidungsvorschriften gibt.

Ebenso selbstverständlich sind auch frisch gewaschene Haare und saubere, gepflegte Hände und Nägel. Sei sparsam im Gebrauch von Make up, Parfüm oder Rasierwasser. Dagegen ist die Verwendung eines Deodorants unumgänglich. Achte auch darauf, was du am Vorabend oder am Tag des Vorstellungsgesprächs isst. Denn es macht keinen guten Eindruck, nach Knoblauch oder Zwiebeln zu riechen. Das gilt auch für Rauch oder Alkohol!

Als letzten Schritt informierst du dich spätestens am Vorabend noch darüber, wie du zum Ort des Vorstellungsgesprächs kommst. Es ist wichtig, genügend Zeit für die Anfahrt einzuplanen, damit du auf jeden Fall **pünktlich** an kommst. Solltest du dich trotzdem verspätet, rufe umgehend beim Unternehmen an und entschuldige dich für die Verspätung. Nimm deshalb die Einladung zum Vorstellungsgespräch unbedingt mit, damit du die Telefonnummer parat hast.

Denke daran, vor dem Bewerbungsgespräch dein **Handy auszuschalten**.

Achte bereits beim Betreten des Unternehmens auf eine **aufrechte Haltung** und einen **freundlichen Gesichtsausdruck**. Die Personalverantwortlichen eines Unternehmens bewerten nicht nur deine Antworten, sondern auch deine **Körpersprache** und dein **Kommunikationsverhalten**. Vermeide Verlegenheitshandlungen, wie an den Haaren spielen. Stelle deine Tasche auf den Boden oder einen freien Stuhl, lege deine Jacke sowie deinen Schal ab. Stelle einen offenen Blickkontakt mit deinen Gesprächspartner/-innen her.



Recherchiere die Begriffe „Körpersprache“ und „Kommunikationsregeln“. Erstelle einen „Vorstellungs-Knigge“ und trainiere mit einem Freund/einer Freundin verschiedene Körpertypen im Stehen und Sitzen. Übe im Vorfeld deinen Händedruck. Er soll weder zu fest noch zu schluffig sein.

Bereite eine kurze Selbst-Vorstellung vor! Übe sie vor dem Spiegel, achte auf deine Gestik und Mimik.

Informiere dich in der Woche vor dem Bewerbungsgespräch regelmäßig über das aktuelle Tagesgeschehen in seriösen Medien. Sei auf Fragen dazu gefasst!



Der erste Eindruck entscheidet!

Ein Vorstellungsgespräch besteht aus mehreren Teilen. Wie jede „normale“ Unterhaltung beginnt auch ein Vorstellungsgespräch mit einer **Begrüßung**. Dabei werden dir die Beteiligten vorgestellt. Sei dabei aufmerksam und merke dir deren Namen. Frage lieber nochmal nach!

Eine Begrüßung im Vorstellungsgespräch erfolgt generell mit **Handsclag**. Warte jedoch ab, ob dir die Hand gereicht wird. Seit Corona wird jedoch oft auf den Händedruck verzichtet. Es wird dir dann ein Platz angeboten und in den meisten Fällen auch ein Getränk. Dieses darfst du gerne annehmen, denn du wirst in der nächsten Zeit viel sprechen müssen.

Im Anschluss folgt meist eine kurze Erklärung zum Ablauf des Gesprächs. Danach beginnt das eigentliche Interview. Um dir den Gesprächseinstieg zu erleichtern, wirst du meistens aufgefordert, dich vorzustellen. Dabei gibst du einen kurzen Überblick über deine Schullaufbahn und Hobbys. Berichte auch über bereits absolvierte Praktika oder deine Erfahrungen mit dem Ausbildungsberuf.

Als Nächstes folgen die Fragen der Ausbildungsverantwortlichen. Es erwartet niemand, dass du „wie aus der Pistole geschossen“ antwortest. Nimm dir ruhig Zeit und denke kurz darüber nach, bevor du antwortest. Lass dich durch Unterbrechungen nicht aus der Ruhe bringen. Dies ist vielleicht ein Test, wie belastbar du bist und wie du mit Stress umgehen kannst.

Auch wenn es bereits in einem schriftlichen Einstellungstest abgeprüft worden ist, kann es passieren, dass dir im Vorstellungsgespräch Fragen zum Allgemeinwissen oder zu Themen aus den Nachrichten, die die Branche/das Unternehmen betreffen, gestellt werden.

Wenn die Ausbildungsverantwortlichen alle Fragen gestellt haben, werden sie dir die Möglichkeit geben, eigene Fragen zu stellen. Dabei macht es wiederum einen guten Eindruck, wenn du dafür einen Block und Stift dabei hast, um Notizen zu den Antworten machen zu können.

Das Vorstellungsgespräch schließt mit der Information über die weitere Vorgehensweise. Nun folgt gegebenenfalls die Verabschiedung mit Handschlag. Eine tolle Geste von Bewerber/-innen ist dabei, sich für das Gespräch zu bedanken.



Foto: i-Stock.com/SDI Productions

Beispiele für häufig gestellte Fragen im Vorstellungsgespräch

Fragen zur Schule:

- o Welche Fächer gefallen Ihnen in der Schule besonders, und warum?
- o Wo liegen Ihre Stärken/Schwächen in der Schule?
- o Wie zufrieden sind Sie mit Ihrem letzten Zeugnis?

} Die Ausbildungsverantwortlichen wollen damit wissen, ob du Interesse an den für die Ausbildung wichtigen Schulfächern hast und ob du dich selbtkritisch sehnst.

Fragen zum Berufswunsch und Unternehmen:

- o Warum wollen Sie die gewünschte Ausbildung machen?
- o Welche Tätigkeiten gefallen Ihnen an diesem Beruf?
- o Aus welchen Gründen wollen Sie die Ausbildung in unserem Unternehmen absolvieren?

} Die Ausbildungsverantwortlichen wollen wissen, wie gut du dich bereits über den Ausbildungsbereich informiert hast und wie weit du dich mit dem Unternehmen auseinandergesetzt hast.

Fragen zur Persönlichkeit:

- o Wie verbringen Sie Ihre freie Zeit?
- o Haben Sie Ehrenämter übernommen? Wenn ja welche?
- o Wie würden Ihre Freunde Sie beschreiben?

} Die Ausbildungsverantwortlichen wollen wissen, ob du dich in der Freizeit sinnvoll beschäftigst und ob sich aus deinen Freizeitaktivitäten Potentiale für die Ausbildung ableiten lassen.

Fragen, die du stellen kannst:

- o Wie lange bilden Sie schon aus?
- o Welche Stationen/Abteilungen werde ich während der Ausbildung durchlaufen?
- o Gibt es auch überbetriebliche Unterricht und Fortbildungsmaßnahmen?
- o Wie sehen die Übernahmehanachten nach der Ausbildung aus?



Seit der Corona-Pandemie werden zunehmend Bewerbungsgespräche als **Web-Interviews online** durchgeführt. Für diese Gespräche gelten größtenteils die auf den vorherigen Seiten angesprochenen Tipps. Allerdings sind noch ein paar weitere Punkte für diese neue Art der Kommunikation zu beachten.

Achte auf dein äußeres Erscheinungsbild: Die Kamera sieht alles!

Es mag dir seltsam vorkommen, aber du machst dich für den Online-Termin genauso zurecht wie für ein analoges Einstellungsgespräch. Du ziehst dir sogar deine geputzten Schuhe an! Das hat Auswirkungen auf deine Körperhaltung und innere Einstellung. Auch wenn du normalerweise kein Make up benutzt, decke Hautunreinheiten ab und pudere dir das Gesicht um glänzende Haut zu vermeiden.

Suche dir einen geeigneten Platz für das Gespräch. Am besten platzierst du dich vor einem Fenster, so dass das Tageslicht dein Gesicht erhellt. Sorge eventuell mit einer weiteren Lampe für eine gute Ausleuchtung. Ein Fenster im Rücken lässt dein Gegenüber deine Mimik schlecht erkennen. Achte auf einen ordentlichen Hintergrund. Bei vielen Web-Konferenz-Programmen kannst du deinen Hintergrund weichzeichnen. Vorsicht ist bei virtuellen Hintergründen geboten. Nicht nur dass sie u.U. unpassend sind, manchmal wird man selbst transparent, was sehr irritierend ist.

Reibungsloses Funktionieren der Technik bekräftigt deine Medienkompetenz!

Checke vorab die Technik und die Verbindung. Frage auch beim Unternehmen nach, was du im Falle eines Technikproblems tun kannst. Stelle die Stromversorgung deines Gerätes sicher, schließe es vorsichtshalber an die Stromversorgung an, auch wenn der Akku geladen ist.



Übe deinen Web-Auftritt mit einem Freund oder einer Freundin, die dir ein ehrliches Feedback gibt. Du kannst bestimmt auch deine Lehrkräfte fragen, ob sie deinen Eindruck bei einem Online-Meeting beurteilen können.

Denke daran, vor dem Bewerbungsgespräch mögliche **Störfaktoren zu beseitigen**. Dies kann hier nicht nur das Handy sein, sondern auch die Türklingel, dein Hund, der bellt, oder eine Person, die das Zimmer betritt. Sollte während des Interviews trotzdem eine Störung auftreten, dann informiere dein Gegenüber darüber und entschuldige dich dafür. Verliere durch Ablenkungen den Kontakt zu deinen Gesprächspartner/-innen nicht!

Damit du gut im Bild bist, stelle dein Gerät so auf, dass die Kamera auf Augenhöhe ist. Um Blickkontakt herzustellen musst du **in die Kameralinse blicken** - nicht auf den Bildschirm! Um dies zu erleichtern kannst du dir einen Smiley neben die Kameralinse kleben. Das erinnert dich nicht nur daran in die Kamera zu blicken, sondern auch zu lächeln. Ein absolutes No-Go, das durch die Kamera viel deutlicher wird, sind Verlegensheitsgesten. **Also nicht ins Gesicht oder in die Haare fassen!**

Achte bei einem Online-Gespräch vermehrt darauf, deine Gesprächspartner/-innen aussprechen zu lassen. Warte einen kurzen Moment mit deiner Antwort, um Übertragungsverzögerungen auszugleichen.



Foto: i-Stock.com/fizkes

Vermeide auf alle Fälle sogenannte Sprechmarotten wie „keine Ahnung“, „eigentlich“, „sag ich mal so“. Sei in deinen Antworten knapp und präzise, kein „ich glaube“, „vielleicht“ oder ähnliches.

Es kann auch sein, dass zu dem Gespräch weitere Personen des Unternehmens eingeladen werden. Merke dir die Namen, schreibe sie dir am besten auf. Es fällt positiv auf, wenn du Notizen machst.

Achte auf deine Haltung und Mimik bis zum Verlassen des Web-Raumes!

Es ist eine nette Geste sich mit einer E-Mail am nächsten Tag nochmals für das Gespräch zu bedanken und sein Interesse an dem Ausbildungs- oder Praktikumsplatz zu bekräftigen.



Nach Erhalt der Einladung:

- Termin bestätigt bzw. um Terminverschiebung gebeten.
- Nachgefragt, was im Fall von technischen Problemen (z.B. Internet-Ausfall) zu tun ist. Evtl. Telefonnummer erfragt.

Ein paar Tage vor dem Gesprächstermin

- Software installiert und getestet, ebenso Kamera und Mikrofon (Headset).
- Geeigneten Gesprächsort festgelegt und für einen ordentlichen Hintergrund gesorgt.
- Generalprobe mit Freund/-in durchgeführt und Feedback zu Ausleuchtung, Bekleidung, Kameraeinstellung, Gestik, Mimik, Blickkontakt usw. erfragt.
- Fragen notiert, die du an die Recruiter hast. (Vgl. Seite 11)

Kurz vor dem Gesprächstermin

- Äußeres geprüft (Frisur, Make up, Bekleidung) und auf der Toilette gewesen :).
- Störquellen ausgeschaltet (Handy auf stumm, Türklingel abgestellt, Umfeld informiert, Haustiere „gemutet“).
- Glas Wasser bereitgestellt.
- Das verwendete Gerät an die Stromversorgung angeschlossen.
- 5 Minuten vor dem Termin Warteraum mit ausgeschalteter Kamera und Mikrofon betreten. Einen Stift und benötigte Unterlagen (Fragen, Stellenbeschreibung, Unternehmensinfos) bereitgelegt.



Während des Gesprächstermins

- LÄCHELN, LÄCHELN und LÄCHELN!
- Beim Sprechen in die Kameralinse blicken!
- Gesprächsparter/-in ausreden lassen! (Zeitverzögerung der Übertragung beachten!)
- Am Ende fragen, ob noch weitere Unterlagen benötigt werden, wie es nun weiter geht und wann mit einem Feedback zu rechnen ist.

Am Tag nach dem Vorstellungsgespräch

- Per E-Mail für das Gespräch bedankt und bekräftigt, dass großes Interesse an der Ausbildung in dem Unternehmen besteht.

„No-Gos“

- Zu grelle Farben bei der Bekleidung, unordentlicher Hintergrund,
- Hand-zu-Gesicht-Gesten oder in die Haare fassen,
- eingesunkene Körperhaltung, dauerhafte Blickrichtung nach unten oder auf die Seite - vor allem beim Sprechen.

Gut ist, wenn man das Gelernte auch gleich anwenden kann. Jetzt weißt du ja, wie eine gute Bewerbung aussehen muss, und du kannst aktiv werden. Auf den folgenden Seiten haben wir die teilnehmenden Firmen beim Azubi-Speed-Dating mit allen Angaben, die du für deine Bewerbung brauchst, aufgelistet. Auf unserer Homepage www.berufsbasar-vi.site findest du den aktuellen Stand der Aussteller beim 5. Hybriden Berufsbasar und Teilnehmer am Azubi-Speed-Dating.

Einfach loslegen - jetzt bewerben!

Die teilnehmenden Firmen am Azubi-Speed-Dating beim Berufsbasar

(Stand: Feb 26)



Dachser	
Anschrift:	Dachser SE Logistikzentrum Nürnberg Thomas Dachser-Str. 4 90475 Nürnberg
Kontakt:	Frau Linda Schmitt
E-Mail:	linda.schmitt@dachser.com
online/ Web:	careers.dachser.com

DATAGROUP		FedEx Express	
Anschrift:	DATAGROUP HR Beuthener Str. 41 90471 Nürnberg	Anschrift:	FedEx Express Deutschland Ausbildung Am Hohen Bühl 1-5 90475 Nürnberg
Kontakt:	Herr Dominik Röder	Kontakt:	Frau Kristina Kessemeier
E-Mail:	dominik.roder@datagroup.de	E-Mail:	kristina.kessemeier@fedex.com
online-Bewerbung:	www.datagroup.de/karriere/jobs/	Web:	careers.fedex.com/de

Fracht FWO		Heinrich Schmid	
Anschrift:	Fracht FWO AG Rotterdammer Str. 7 90451 Nürnberg	Anschrift:	Heinrich Schmid GmbH & Co.KG Donaustr. 67 90451 Nürnberg
Kontakt:	Frau Iris Ehrlenbach	Kontakt:	Herr Rainer Wartenfelser
E-Mail:	iris.ehrlenbach@fracht-nue.de	E-Mail:	nuernberg@heinrich-schmid.de
Web:	https://www.frachtgroup.com	Web:	https://www.heinrich-schmid.com/karriere/

NORMA	
Anschrift:	NORMA Lebensmittelfilialbetrieb Stiftung & Co. KG Manfred-Roth Str. 7 90766 Fürth
Kontakt:	Frau Sylvia Skubacz
E-Mail:	norma.ausbildung@norma-online.de
Web:	karriere.norma-online.de/de/karriere/ausbildung-bei-norma/

Kaweco	
Anschrift:	h&m gutberlet GmbH Max-Brod-Str. 11 90471 Nürnberg
Kontakt:	Frau Erika Prull; Herr Batir
E-Mail:	d.batir@gutberlet.com
Web:	

Korrodin	
Anschrift:	Korrodin GmbH & Co. KG Duisburger Str. 46 90451 Nürnberg
Kontakt:	Frau Sonia Schwarz-Alvarez
E-Mail:	bewerbung@korrodin.biz
Web:	www.korrodin.biz/ausbildung

Ausbildungsberufe müssen mit der Zeit gehen. Daher werden in regelmäßigen Abständen neue Ausbildungsordnungen erstellt und die vorhandenen überarbeitet. Ergebnis sind neue und modernisierte Ausbildungsberufe, die den aktuellen Anforderungen von Wirtschaft, Politik und Gesellschaft entsprechen.

So zum Beispiel die Ausbildung zum/zur **Gestalter/-in für immersiven Medien**. Du gestaltest virtuelle Welten mit immersiven Technologien, konzipierst und entwickelst immersive Medien, designst User Experience und User Interfaces.

Zum Ausbildungsstart im Herbst 2025 traten in Deutschland neue Ausbildungsordnungen für mehrere Berufe in Kraft. Zu den modernisierten bzw. neu geordneten Ausbildungsberufen gehören:

- **Florist/in:** Die Ausbildung wurde inhaltlich modernisiert, unter anderem im Hinblick auf Nachhaltigkeit und digitale Kompetenzen.
- **Fotograf/in:** Die Ausbildung wurde grundlegend überarbeitet, mit Fokus auf digitale Technologien, Bildbearbeitung und Spezialisierungsmöglichkeiten.
- **Justizfachangestellte/r.**
- **Kaufmann/-frau für Büromanagement:** Die Inhalte wurden aktualisiert, um Aspekte der Digitalisierung stärker zu berücksichtigen; zudem wird die gestreckte Abschlussprüfung eingeführt.
- **Schornsteinfeger/in.**

Eine Vielzahl von Bauberufen, darunter **Maurer/in, Zimmerer/Zimmerin, Straßenbauer/in**, wurden ebenfalls modernisiert. Dabei wurden einige Berufsbezeichnungen angepasst (z.B. „**Bautechnische/r Konstrukteur/in**“ statt „Bauzeichner/in“, „**Kanalbauer/in für Infrastrukturtechnik**“ statt „Kanalbauer/in“).

Achte deshalb immer auf die korrekte Ausbildungsbezeichnung bei deiner Bewerbung. Damit kannst du zeigen, dass du wirklich an dem Ausbildungsberuf interessiert bist.

Insgesamt kannst du aus einer Gesamtzahl von **327 anerkannten dualen Ausbildungsberufen** auswählen. Weitere Informationen zu den modernisierten Ausbildungsordnungen findest du im Internet unter www.bibb.de/neue-berufe.



Textquelle: www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/profile/apprenticeship/gestim23

Raben Trans European

Anschrift:	Raben Trans European Germany GmbH - Ausbildung Koperstr. 3 90451 Nürnberg
Kontakt:	Frau Claudia Peter; Frau Prem
E-Mail:	ausbildung.nue@raben-group.com
Web:	https://deutschland.raben-group.com/karriere/studenten

Sparda-Bank Nürnberg

Anschrift:	Sparda-Bank Nürnberg e.G. Personal Eilgutstr. 9 90443 Nürnberg
Kontakt:	Frau Evelyn Göhring
online-Bewerbung:	ausbildung@sparda-n.de
Web:	www.sparda-n.de/jobs-und-karriere/ausbildung.html

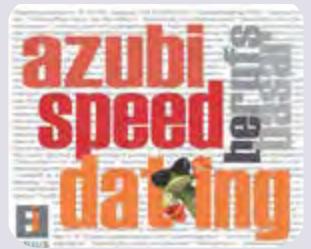
Evenord-Bank

Anschrift:	Evenord-Bank eG-KG. Am Leonhardspark 1 90439 Nürnberg
Kontakt:	Frau Bawan Arbilli
online-Bewerbung:	bewerbung@evenord-bank.de
Web:	www.evenord.de/karriere/182-ausbildung-praktikum



Vorstellungsgespräche im Schnellverfahren:

**Mach mit -
beim Azubi-Speed-Dating**
Das etwas andere Vorstellungsgespräch
am 13. März 2026 auf dem Berufsbasar
der Städtischen und Staatlichen Wirtschaftsschule
Nürnberg, Nunnenbeckstraße 40.



Beim **azubi speed dating** am Berufsbasar der Städtischen und Staatlichen Wirtschaftsschule hast du die Chance, ohne die Hürden, die ein übliches Bewerbungsverfahren birgt, sich den Personalvertretern namhafter Ausbildungsbetriebe vorzustellen. Du hast jeweils zehn Minuten Zeit, dich zu präsentieren und interessant zu machen. Entscheidend ist nur dein Auftreten. Zeugnisse und Noten spielen zunächst keine Rolle. Also nutze diese einmalige Gelegenheit. Deine vorbereiteten Bewerbungsunterlagen kannst du dann im Anschluss den Firmenvertreter/-innen vorlegen und checken lassen.

Nähere Informationen zum Ablauf des ASD und der Anmeldung
entnimmt bitte der Berufsbasar-Broschüre und der Homepage der EBIUS Projektagentur
www.berufsbasar-vi.site

berufsbasar
13-03-2026 8-13 Uhr
Städtische und Staatliche Wirtschaftsschule
Nunnenbeckstraße 40, Nürnberg
www.wirtschaftsschule.nuernberg.de

virtueller berufsbasar
berufsbasar-vi.site
13.03.-01.08.2026

Schirmherrschaft über die Präsenzveranstaltung
Schirmherr: Marcus König, Oberbürgermeister der Stadt Nürnberg

Ein Projekt der EBIUS Projektagentur gGmbH
www.berufsbasar-vi.site

Sparkasse Nürnberg

Es informieren:

- Ausbildungsexperten und „Azubis“ von ca. 45 Ausbildungsbetrieben, Behörden und Weiterbildungsinstituten über berufliche Ausbildung und schulische Entwicklungsmöglichkeiten,
- Berufsberater der Bundesagentur für Arbeit sowie Fachleute der IHK, Handwerkskammer und Staatlichen Schulberatung.

Die ausstellenden Firmen (Stand 20.12.2025):

AOK, B5 Berufsbereich Floristen; B5 Modeschulen Nürnberg; B9 BFS für Büroberufe; B13 Fachoberschule Nürnberg; BFS für Pharmazeutisch-technische Assistenten (PTA); Bundesagentur für Arbeit; Bundesamt für Migration und Flüchtlinge; DACHSER; DAK - Gesundheit; DATAGROUP; DATEV; DGB Jugend Mittelfranken; Diakoneo; Diakoniewerk Martha-Maria; Die Autobahn GmbH des Bundes; DSV Global Transport and Logistics; Evenord-Bank; FedEx Express; Feser-Graf Gruppe; Fielmann Group; Finanzamt Nürnberg; Fracht FWO; Fuß-Fit-Forum; Geis Group; GGSD Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales; Handwerkskammer für Mittelfranken; Heinrich Schmid Maler; Industrie- und Handelskammer Nürnberg; Internationaler Bund e.V.; Kaweco; Kloeckner Metals; Korrodin; netlogix; Norma; Nürnberger FremdsprachenSchule; Nürnberger Lebensversicherung; Raben Trans European; Rummelsberger Diakonie; Sparda Bank; Sparkasse Nürnberg; Staatliche Schulberatungsstelle; Stadt Nürnberg Personalamt/Jugendamt

So sieht deine Zukunft heute aus:

Der Weg zum Wunschberuf
beginnt bei dir zuhause.



Im Anschluss an den Berufsbasar kannst du dir beim Virtuellen Berufsbasar vom 16.03. bis 01.08.2026 in aller Ruhe von zu Hause aus die Ausbildungsangebote der teilnehmenden Basarfirmen nochmal ansehen.

VirtuellerBerufsbasar.com

Unsere Premiumpartner



DATAGROUP

FedEx®

Fracht GROUP
INTERNATIONAL FREIGHT FORWARDER
GERMANY



H5 Heinrich Schmid

Kaweco

Raben
your partner
in logistics



Hrsg.: EBIUS Projektagentur gGmbH
Vervielfältigung nur mit Genehmigung der Herausgeberin.
Nürnberg, Dezember 2025