

I.109

Arbeitswelt und Beruf

Das Schülerpraktikum – von der Bewerbung bis zum Vorstellungsgespräch

Nach einer Idee von Markus Oswald



© RAABE 2024

© SoStock/istock/Getty Images Plus

Die Berufswahl stellt für die meisten Schülerinnen und Schüler eine große Herausforderung dar und es stellen sich für die Jugendlichen viele Fragen: Welcher Beruf passt zu mir? Was sind meine Stärken und Kompetenzen? Welche Angebote zur Berufsorientierung kann ich nutzen? Und wie habe ich mit meiner Bewerbung letztlich Erfolg? In dieser Einheit setzen sich die Jugendlichen mit diesen Fragen auseinander. Sie erstellen eine Bewerbungsmappe, üben Telefondialoge mit dem potenziellen Arbeitgeber und trainieren Vorstellungsgespräche im Rollenspiel.

KOMPETENZPROFIL

Klassenstufe:	8–10
Dauer:	8–9 Unterrichtsstunden
Kompetenzen:	Eigene Stärken und Fähigkeiten erkennen, eine Bewerbung mit Lebenslauf verfassen; Stellenanzeigen verstehen und auswerten; Vorstellungsgespräche souverän führen können; den Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen üben
Thematische Bereiche:	Berufswahl, Berufsbilder, Jobsuche, Stellenanzeigen, Bewerbungsmappe, Lebenslauf, Vorstellungsgespräch
Medien:	Texte, Vorlagen, Rollenkarten, LearningApps, Internet



**netzwerk
lernen**

zur Vollversion

Fachliche Hinweise

Die schriftliche Bewerbung

Im Zentrum der Unterrichtseinheit steht die schriftliche Bewerbung als wichtiger Baustein im Bewerbungsprozess. Diesen müssen auch Schülerinnen und Schüler der Mittelstufe schon durchlaufen, wenn sie sich beispielsweise für ein Praktikum, z. B. zur Berufsorientierung, bewerben möchten. Eine Bewerbung stellt hohe formale Anforderungen, welche die Lernenden in der vorliegenden Unterrichtsreihe gezielt trainieren. Ein Bewerbungsanschreiben (auch „Bewerbungsschreiben“ oder „Anschreiben“) ist ein Geschäftsbrief, dessen Aufbau durch DIN-Normen geregelt ist. Im Gegensatz zum Lebenslauf, der nur Fakten enthält, geht es im Anschreiben um eine individuelle und überzeugende Darstellung der eigenen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Interessen. Die persönliche Motivation steht dabei im Vordergrund. Das Bewerbungsschreiben folgt einem festen Aufbau: der Briefkopf mit den wichtigsten formalen Angaben und der Hauptteil, in dem der Bewerbungsanlass mitgeteilt wird; die Begründung für die Berufs- und Unternehmenswahl sowie schulische, berufliche und soziale Kompetenzen. Im Schlussteil teilt der Bewerber oder die Bewerberin mit, welche Erwartungen bzw. Hoffnungen er oder sie mit der Bewerbung verbindet – in der Regel also die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch.

Der Lebenslauf bietet den Personalverantwortlichen einen Überblick über die private, schulische und berufliche Situation des Bewerbers bzw. der Bewerberin. Dieser Überblick beinhaltet auch Angaben darüber, welche beruflichen Erfahrungen ein Bewerber oder eine Bewerberin schon gemacht hat. Dies ist naturgemäß bei Schülerinnen und Schülern der Mittelstufe kaum der Fall. Aber es gibt durchaus Qualifikationen und Interessen, die junge Bewerberinnen und Bewerber für ein Unternehmen interessant machen, zum Beispiel wenn diese ihr soziales Engagement unterstreichen oder darauf hindeuten, dass ihre Interessen gut zum angestrebten Beruf(sbild) passen. Der Lebenslauf ist in aller Regel das wichtigste Dokument einer Bewerbung, da es dem Unternehmen einen schnellen, übersichtlichen und klar strukturierten Überblick über den Bewerber oder die Bewerberin bietet.

Die Onlinebewerbung

Viele Unternehmen setzen heute auch schon bei Schülerpraktika auf die Onlinebewerbung, wobei hier entweder eine Eingabemaske vorgegeben ist, in welche die Bewerberinnen und Bewerber schreiben oder es wird erwartet, dass die Textteile als PDF-Anhang hochgeladen werden, womit sich formal und inhaltlich kein Unterschied zur klassischen Briefbewerbung ergibt.

Das Vorstellungsgespräch

Schließlich hofft ein Bewerber bzw. eine Bewerberin, dass er oder sie die Möglichkeit erhält, sich persönlich vorzustellen. Das Vorstellungsgespräch folgt meist einem gewissen Ablauf von einem ersten Kennenlernen über Fragen, anhand derer zum Beispiel eine Motivation ermittelt werden soll. Hier stehen erfahrungsgemäß – je nach angestrebtem Berufsbild – nicht nur die Verbaläußerungen des Bewerbers oder der Bewerberin im Vordergrund, sondern auch deren Gesamterscheinung, also die Kommunikationsfähigkeit, Kleidung, Körpersprache und Ausstrahlung. Auch auf diese Aspekte wird in der vorliegenden Unterrichtsreihe eingegangen. Vorstellungsgespräche in der Gruppe und im Assessmentcenter werden dagegen nicht thematisiert. Vorstellungsgespräche werden heute schon verstärkt auch online durchgeführt. Sie finden deshalb auch Anregungen, wie die Schülerinnen und Schüler kontaktlos, zum Beispiel per Videochat, kooperieren können und was dabei zu beachten ist.

Auf einen Blick

Ab = Arbeitsblatt, Fs = Farbseite, Tk = Tippkarten, LEK = Lernerfolgskontrolle

1. Stunde

Thema:	Die eigenen Stärken erkennen
M 1 (Ab)	Wo liegen deine Stärken? – Deine Ressourcen und Fähigkeiten
Benötigt:	internetfähiges, digitales Endgerät

2. Stunde

Thema:	Was gehört in die Bewerbungsmappe?
M 2 (Ab)	Die Bewerbung – Inhalt, Aufbau und Vorbereitung

3.–5. Stunde

Thema:	Das Anschreiben – deine Eintrittskarte zum Praktikumsplatz
M 3 (Ab)	Das Bewerbungsschreiben – der erste Eindruck zählt
M 4 (Ab)	Louis bewirbt sich für ein Praktikum – Hat er alles richtig gemacht?
Benötigt:	ggf. Smartphone, Tablet, Laptop, Internet

6./7. Stunde

Thema:	Der Lebenslauf
M 5 (Ab)	Persönliche Daten – Mein Lebenslauf
Benötigt:	ggf. Smartphone, Tablet, Laptop, Internet

8./9. Stunde

Thema:	Vorstellungsgespräche führen
M 6 (Ab)	Das Telefongespräch – der erste persönliche Kontakt
M 7 (Ab)	Das Vorstellungsgespräch – der typische Ablauf
M 8 (Ab)	Das Vorstellungsgespräch – ein Rollenspiel
Benötigt:	ggf. Smartphone, Tablet, Laptop mit Aufnahmefunktion; ggf. kompatible Lautsprecher

Erklärung zu den Symbolen

	Dieses Symbol markiert differenziertes Material. Wenn nicht anders ausgewiesen, befinden sich die Materialien auf mittlerem Niveau.				
	leichtes Niveau		mittleres Niveau		schwieriges Niveau
	Zusatzaufgabe				

VORSCHAU

Wo liegen deine Stärken? – Deine Ressourcen und Fähigkeiten

M 1

Um sich erfolgreich zu bewerben, ist es wichtig, sich zuvor mit den eigenen Stärken auseinanderzusetzen. Am besten unterscheidet man dabei zwischen Tätigkeiten, die man besonders gut und geschickt ausübt (Fähigkeiten und Fertigkeiten) und persönlichen Eigenschaften, also Wesenszügen, die einen auszeichnen.



Aufgaben

1. Lest euch die Begriffe in den beiden Kästen durch. Ergänzt in Partnerarbeit jeweils vier weitere Begriffe pro Feld.
2. Wähle mindestens drei Begriffe aus beiden Feldern, die auf dich zutreffen. Erkläre kurz schriftlich, wie sich diese Stärke bei dir zeigt.
3. Dein Partner bzw. deine Partnerin unterstreicht jeweils drei Begriffe aus den beiden Feldern, die seiner bzw. ihrer Meinung nach auf dich zutreffen.
4. Vergleicht eure ausgewählten Begriffe. Hierbei erklärt dein Partner oder deine Partnerin auch, wo er oder sie eure Stärken in den Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie in den persönlichen Eigenschaften schon bei dir erlebt hat.
5. Recherchiere im Berufenet nach Berufsbildern, die du spannend findest und lies dir die detaillierten Angaben durch (<https://raabe.click/Berufenet-Wi-1>). Notiere für einen Beruf, wie du in diesem Beruf deine Stärken und Fähigkeiten einbringen könntest.



Fähigkeiten und Fertigkeiten

basteln – kochen – lesen – rechnen – helfen – experimentieren – andere unterhalten –
Gespräche führen – nähen – kreativ sein – mit dem Ball umgehen – schwimmen – rennen –
Dinge ausdenken – malen – zeichnen

Persönliche Eigenschaften

Leistungsbereitschaft – Lernbereitschaft – Belastbarkeit – Ausdauer – Geduld –
Zuverlässigkeit – Selbstsicherheit – Teamfähigkeit – Flexibilität – Kreativität – Ruhe/
Gelassenheit – Ordentlichkeit – Spontanität

M 2

Die Bewerbung – Inhalt, Aufbau und Vorbereitung

Was gehört in die Bewerbungsmappe? Die folgenden Bestandteile gehören zu einer vollständigen Bewerbung – auch online:



Aufgabe

Erläutere, warum Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber auf die einzelnen Bestandteile der Bewerbungsmappe Wert legen könnten.

Das Anschreiben

Lebenslauf

Foto

Anhang: Zeugnisse, Arbeitsnachweise, Referenzen



Checkliste für die weitere Vorbereitung

- Ein professionelles Foto anfertigen lassen (falls erforderlich)
- Zeugnisse kopieren bzw. einscannen (und eventuell beglaubigen lassen)
- Gegebenenfalls Bescheinigungen über weitere Tätigkeiten einholen
- Mit den Aufgaben und Anforderungen des angestrebten Berufes bzw. der angestrebten Praktikumsstelle befassen
- Informationen über das Unternehmen einholen
- Adresse und Verkehrsverbindung zum Unternehmen herausfinden

M 7



Das Vorstellungsgespräch – der typische Ablauf

Es ist so weit: Du bist zu einem Vorstellungsgespräch bei einem Betrieb eingeladen, das zeigen soll, ob ein Praktikum in dem Unternehmen für dich und den Arbeitgeber interessant ist.



Foto: SolStock/E+

Aufgaben

1. Wie kannst du dich optimal auf dein Vorstellungsgespräch vorbereiten? Nenne Aspekte, die für die Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs wichtig sind. Welche Aspekte kommen hinzu, wenn das Vorstellungsgespräch als Videointerview durchgeführt wird?
2. Ordnet die Fragen a) bis i) den jeweiligen Phasen 1.–6. eines typischen Vorstellungsgesprächs zu.
3. Erläutert, was ein Arbeitgeber anhand der Fragen herausfinden möchte.
4. Gegen Ende des Gesprächs bekommt der Bewerber oder die Bewerberin meist Gelegenheit, Fragen zu stellen: Einigt euch zu zweit auf fünf sinnvolle Fragen, die ihr in dieser Situation stellen könnt.

1. Begrüßung	a) Hallo _____, schön, dass du da bist ...
2. Kennenlernen	b) Vielen Dank, du hörst wieder von uns.
3. Fragen zu den Unterlagen	c) Warum willst du gerade in diesem Bereich das Praktikum absolvieren?
4. weiterführende Fragen	d) Was weißt du bereits über unser Unternehmen?
5. Rückfragen der Bewerberin oder des Bewerbers	e) Hast du den Weg zu uns gut gefunden?
6. Abschied	f) Warum glaubst du, dass dieses Berufsbild zu dir passt?
	g) Was machst du in deiner Freizeit?
	h) Hast du noch Fragen?
	i) Wie kommst du mit deinen Mitschülerinnen und Mitschülern bzw. den Lehrkräften aus?

Das Vorstellungsgespräch – ein Rollenspiel

M 8

Aufgaben

1. Bereitet euch anhand der Rollenkarten zu zweit auf das Vorstellungsgespräch vor. Berücksichtigt in eurem Dialog den Aufbau und die Fragen eines typischen Vorstellungsgesprächs (M 7) und bezieht eure bereits erstellten Lebensläufe (M 5) mit ein.
2. Übt beide Vorstellungsgespräche (Rollenspiel A und Rollenspiel B), sodass jede/r einmal der/die Bewerber/in und einmal der Arbeitgeber ist.
3. Bereitet euch darauf vor, das Rollenspiel in der Klasse zu präsentieren.



© monkeybusinessimages/iStock/Getty Images Plus

Rollenspiel A – Bewerber/in

Du interessierst dich für eine Praktikumsstelle in einer Softwareentwicklungsfirma. Das Praktikum soll im nächsten Jahr vom 12.–23. Februar stattfinden. Du bist 14 Jahre alt und interessierst dich sehr für die Programmierung von Apps. In deiner Freizeit hast du schon kleinere Apps selbst geschrieben, z. B. als Hilfe für das Vokabellernen.

Rollenspiel A – Arbeitgeber

Du bist der Chef/die Chefin der Firma *IT for you GmbH*. Da es momentan im Bereich der App-Entwicklung gut läuft und die Firma viele Aufträge hat, könntest du deinen Praktikantinnen und Praktikanten viele verschiedene Apps in der Erstellung zeigen. Du hast aber auch hohe Ansprüche. Besonderen Wert legst du auf Höflichkeit, Pünktlichkeit und Interesse an kniffligen Programmcodes.

Rollenspiel B – Bewerber/in

Du interessierst dich für ein Praktikum in einer Tierarztpraxis. Du bist 13 Jahre alt und liebst Tiere über alles. Du hattest vor einiger Zeit die Möglichkeit beim Tag der offenen Tür in der Universität die Tierklinik zu besuchen. Es war sehr spannend und nun möchtest du nächstes Jahr vom 12.–23. Februar den Praxisalltag kennenlernen. Zu Hause versorgst du eigenständig deine Meerschweinchen. Du liest viel über artgerechte Tierhaltung.

Rollenspiel B – Arbeitgeber

Du besitzt eine Tierarztpraxis und machst den Beruf schon viele Jahre. Du hast die Erfahrung gemacht, dass viele Praktikanten und Praktikantinnen das Praktikum mit falschen Vorstellungen antreten. Du weißt, dass die Arbeit anspruchsvoll ist und man viel Eigeninitiative zeigen muss, da du als gestresste Ärztin/Arzt dich nicht um alles kümmern kannst. Du erwartest, dass viele Fragen gestellt werden und Engagement gezeigt wird.