

2019-1-AT01-KA202-051516

ACCESSIBLE WORK 4 ALL



INFORMATION IS EMPOWERMENT

KOMMUNIKATION
BEWERBUNG
PERSONAL
VERTRÄGE

TRAINING PACKAGE

www.accessiblework4all.eu



Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union





Modul 1 – BEWERBUNG

Modul 1 kann als Online-Kurs oder als Präsenzveranstaltung durchgeführt werden. Es enthält Übungen, die in Kleingruppen oder mit dem gesamten Kurs bearbeitet werden. Individuelle Aufgaben für einzelne Teilnehmende können von der Kursleitung integriert werden. Das Modul basiert auf den Videos "Stellenausschreibung" (Lektion 1.1), "Bewerbungsschreiben" (Lektion 1.2) und "Bewerbungsgespräch" (Lektion 1.3).

Lektion 1.1 – STELENAUSSCHREIBUNG

Ablauf Lektion: Brainstorming – Video anschauen – Diskussion - Quiz

Materialien: Flipchart, Stifte, Arbeitsblatt „Stellenausschreibung“,

Lernziele:

- **Kenntnisse:** Aufbau und Bestandteile von Stellenausschreibungen kennen
- **Fertigkeiten und Kompetenzen:** Die Teilnehmenden können Stellenausschreibungen analysieren und entscheiden, ob das Angebot ihren Möglichkeiten entspricht.
- **Verantwortung und Selbstständigkeit:** Selbstständig nach einer Stelle suchen zu können.

<p>Videos</p> 	Stellenausschreibung
<p>Durchführung</p> 	Online / Offline
<p>Art der Aktivität</p> 	Einzelarbeit und Gruppendiskussion
<p>Dauer</p> 	90 Minuten



**Kurz-
beschreibung**



Warm up (10 Minuten, Gruppenarbeit)

Die Kursleitung eröffnet die Lektion mit einem kurzen Brainstorming: Die Teilnehmenden berichten, was sie über Stellenausschreibungen wissen. Die Kursleitung notiert die genannten Aspekte auf einer Flipchart.

Das Video anschauen (10 Minuten, Einzelarbeit)

Video gemeinsam anschauen: Gleich zeige ich euch ein Video mit dem Titel "Stellenausschreibung", welches ihr euch aufmerksam ansehen sollt. Merkt euch gut, welche Information für euch am wichtigsten ist.

Video individuell anschauen: Am besten schaut ihr euch das Video zunächst komplett an. Danach könnt ihr es noch einmal anschauen und jeweils stoppen, um Notizen zu machen. Die Notizen sollten alle für euch wichtigen Informationen aus dem Video enthalten.

Deine Meinung (10 Minuten, Diskussion)

Stellt eure Notizen vor! Warum sind die notierten Videoinhalte wichtig? Die Kursleitung und/oder ausgewählte Teilnehmende ergänzen die gemeinsam erstellte Flipchart.

Eigene Erfahrungen (15 Minuten, Diskussion)

→ Je nach Erfahrungshorizont der Gruppe, kann diese Übung auch weggelassen werden

Erzählt, eure persönlichen Erfahrungen mit Stellenausschreibungen: Wo habt ihr schon einmal eine Stellenausschreibung gefunden? (Zeitung, Internet, Arbeitsagentur, ...)

Konntet ihr die Stellenausschreibung verstehen?

Welche Stellenbörsen kennt ihr?

Quiz Stellenausschreibung (30 Minuten, Paar- und Gruppenarbeit)

→ Je nach Gruppenzusammensetzung kann es sinnvoll sein, dass alle Paare dieselbe Anzeige analysieren und somit ihre Ergebnisse ergänzend zusammentragen können.

Teil 1:

Bildet Paare! Jedes Paar recherchiert eine Stellenausschreibung.

(oder Kursleitung teilt ausgedruckte Vorlagen für Ausschreibungen



aus.) Eure Aufgabe ist es, die Stellenausschreibung gründlich zu lesen, mit eurem Partner Verständnisfragen zu diskutieren und die Fragen auf dem Arbeitsblatt zu beantworten.

Teil 2:

Die Kursleitung blendet über die PowerPoint-Präsentation die erste Quizfrage ein. Jedes Paar soll die Frage in der Gruppe für seine Stellenausschreibung beantworten. Diskussionen zu den einzelnen Antworten sind erwünscht.

Es ist möglich, das erforderliche Material in einem Online-Klassenzimmer bereitzustellen:

<https://classroomscreen.com/>

Online-Tool für Moderationskarten: www.miro.com oder Alternativen für "Klebezettel".

Vokabeln



Beschäftigungsverhältnis, Konfession, Vorstrafen, Gesundheitszustand, Berufsaussichten, politische Orientierung, Qualifikation

Länder- spezifisches



Stellenausschreibungen mit dem Stichwort "gehörlos" auf indeed.com:

<https://de.indeed.com/Geh%C3%B6rlose-Jobs?vjk=5a0111e2bf7b6042>

Quellen / Weiterführende Information



Karriere jenseits der Stille:

<https://www.spiegel.de/lebenundlernen/job/gehhoerlose-im-job-karriere-jenseits-der-stille-a-701625.html>

Gehörlose können in jedem Job arbeiten:

<https://www.aachener-zeitung.de/wirtschaft/gehhoerlose-koennen-in-jedem-job-arbeiten-aid-26127677>



Quiz: Stellenausschreibung

Arbeitsblatt

Modul 1 – Bewerbung

Lektion 1.1. Stellenausschreibung

Stellenausschreibung lesen – Fragen schriftlich beantworten – Gruppendiskussion

Einleitung

Lest die Stellenausschreibung und beantwortet schriftlich die Fragen auf dem Aufgabenblatt.

Welcher Beruf wird gesucht?



Wo befindet sich die Firma und wie heißt sie?

Welche Anforderungen werden an Bewerber gestellt?

Was hat die Firma für Bewerber zu bieten?

Welche Vorgaben macht die Firma für die Bewerbung?



Stellenausschreibung Beispiel 1

Firefox

https://jobs.aachener-zeitung.de/jobs/3989519/b%c3%a4cker__in__kon...

MEDIENHAUS STELLENANZEIGEN



Als Konditorei Baumann stehen wir für höchste handwerkliche Qualität und herausragenden Service. Für unsere Gäste und Kunden geben wir jeden Tag unser Bestes-, vom Rohstoffeinkauf über die Produktion bis hin zum Verkauf!

Wir leben Handwerk, Service und Qualität,- und das seit über 50 Jahren.

Werde jetzt ein Teil davon! Freue dich auf unsere neue und große Chocolaterie, in welcher du feinste Pralinen produzierst.

Wir suchen zur Verstärkung Bäcker/Konditor – innen

Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Konditor(-in) und/oder Bäcker(-in)
- Du bist passioniert in deinem Handwerk und hast Spaß daran, feinste Konditoreiprodukte herzustellen
- Dich motiviert es, in einem jungen und dynamischen Team zu arbeiten und deine Bestleistung für top Qualität zu geben
- Du bringst Eigeninitiative mit und hast Spaß daran, neue Produktionsweisen und Rohstoffe kennenzulernen und zu verarbeiten
- Für verschiedene Posten in der Backstube kannst du dich begeistern!

Wir bieten

- Vollzeitstelle mit unbefristetem Arbeitsvertrag
- Eine strukturierte Einarbeitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten: Teilnahme an exklusiven Fachseminaren
- Für einen Mittagspausensnack und Kaffee ist immer gesorgt
- Tolle Mitarbeiterpreise für das gesamte Konditorei Sortiment
- Eine einzigartige Weihnachtsfeier
- Hier erlernst du moderne und fortschrittliche Produktionstechniken mit neuester Ausstattung

Wir produzieren in einer neu gebauten, großen und lichtdurchfluteten Backstube

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann sende uns Deine Bewerbungsunterlagen an:

info@cafe-baumann.de

Frau Melina Warnecke- Brühl
0261 31433



Stellenausschreibung Beispiel 2

Firefox

[https://jobs.aachener-zeitung.de/jobs/4008608/technischer_zeichner_\(m...](https://jobs.aachener-zeitung.de/jobs/4008608/technischer_zeichner_(m...)

MEDIENHAUSSTELLENANZEIGEN



**Die sicherste Plattform
für Ihre Karriere.**

ZARGES

Mit über 800 Mitarbeitern ist ZARGES Europas führender Hersteller von Produkten der Steigtechnik und Innovationsführer, wenn es um Verpacken, Transportieren und Speziallösungen aus Aluminium geht.

Seit 85 Jahren verfolgen wir eine langfristige Personalstrategie: sichere Arbeitsplätze zu bieten, die besten Mitarbeiter für uns zu gewinnen, zu fördern und an unser Unternehmen zu binden. Sie profitieren dabei von sehr guten Aufstiegschancen, Weiterentwicklungsmöglichkeiten und Sozialleistungen.

Wir suchen baldmöglichst für unseren Geschäftsbereich Speziallösungen an unserem Standort Dresden eine leistungsorientierte Persönlichkeit (m/w/d), die als

Technischer Zeichner (m/w/d)

ein vielseitiges Aufgabenspektrum wahrnehmen möchte.

Ihre Aufgaben	Ihr Profil
<ul style="list-style-type: none">■ Termin-, fach- und fertigungsgerechtes Erstellen von Fertigungs- und Montagezeichnungen■ Anlegen von Materialstämmen in SAP■ Erstellen von Stücklisten■ Erstellen eines Baukastenkataloges■ Konstruieren von Bauteilen und Baugruppen■ Revisionieren von Bauteilen und Baugruppen■ Sichern der Reproduzierbarkeit von Projektdaten durch Zeichnungs- und Dokumentenpflege■ ggf. Anfertigen von Unterlagen zur technischen Dokumentation der Projekte gemäß inhaltlichen Vorgaben sowie Pflegen und Aktualisieren vorhandener technischer Dokumentationen■ Ermitteln von Materialbedarfen	<ul style="list-style-type: none">■ Abgeschlossene dreijährige fachspezifische Berufsausbildung■ Langjährige einschlägige Berufserfahrung■ Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift■ Erfahrung mit CAD-Systemen■ Erfahrung mit ERP-Systemen, idealerweise SAP

Wir bieten Ihnen
Ein leistungsorientiertes Einkommen sowie die Leistungen eines modernen Industriebetriebes. Eine sorgfältige Einarbeitung ist für uns selbstverständlich.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittstermin an unsere Personalabteilung. Wir freuen uns auf Sie.

ZARGES GmbH | Werk Dresden | Niedersiedlitzer Straße 75 c | 01257 Dresden | Tel. +49 351 287935-806
www.zarges.com | bewerbung@zarges.de



Stellenausschreibung Beispiel 3

Firefox

[https://jobs.aachener-zeitung.de/jobs/3943654/pflegefachkraft_\(m_w_d\)...](https://jobs.aachener-zeitung.de/jobs/3943654/pflegefachkraft_(m_w_d)...)



Alle reden über Pflege - wir tun es. Immer nah am Menschen, mit viel Freude, aber auch mit nötigem Ernst bei der Sache sind wir Überzeugungstäter in Sachen Pflege und Wohnen. Wir trauen uns das zu sagen, denn unsere zufriedenen Kunden vertrauen uns - seit mehr als 20 Jahren, deutschlandweit. Unser Geheimnis? Kein Geheimnis: Wir können pflegen! Und wir pflegen auch unsere Mitarbeiter! In einer schnell wachsenden Branche gestalten wir die Zukunft der Pflege mit. Helfen Sie uns dabei.

Für unsere Alexa Seniorenresidenz in **Rostock** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine

Pflegefachkraft (m/w/d)



Wir bieten

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- ab sofort ein neues höheres Gehaltsniveau sowie zahlreiche Zusatzleistungen (z. B. Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, funktionsbezogene Zulagen, Baby-/Hochzeits-Zuschuss), hohe Prämien für Mitarbeiterwerbung
- weniger Dokumentationsaufwand durch digitale Umsetzung des Strukturmodells
- Dienstbekleidung, die gestellt und vor Ort gereinigt wird
- individuelle Aus- und Fortbildungsmaßnahmen sowie modernes E-Learning
- frisches Obst, Getränke und gesundes, vergünstigtes Mittagessen aus der eigenen Küche
- regelmäßige interne und deutschlandweite Firmenevents
- ein freundliches und teamorientiertes Betriebsklima mit flachen Hierarchien und offener Kommunikation



Ihre Aufgaben

- individuelle und wertschätzende Pflege sowie Unterstützung der Bewohner beim selbstbestimmten Leben
- Mitarbeit bei der Gestaltung eines beziehungsorientierten Miteinanders zwischen Bewohnern und Mitarbeitern
- motivierende Anleitung von Pflegekräften, Auszubildenden und Praktikanten
- Führung der elektronischen Pflegedokumentation
- Kontaktpflege zu den Angehörigen und Betreuern unserer Bewohner
- und ganz wichtig: sich bei uns wohlfühlen sowie gern und langfristig das Team unterstützen



Das bringen Sie mit

- Qualifikation als Pflegefachkraft (z. B. staatlich anerkannte/r Altenpfleger/in oder Gesundheits- und Krankenpfleger/-pflegerin, Kindergesundheits- und Kinderkrankenpfleger/-pflegerin) oder ein gleichwertig anerkannter Abschluss
- idealerweise solide Kenntnisse in den Bereichen Pflegemanagement, Qualitätssicherung und EDV
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewußtsein und ein großes Herz für die Pflege
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bewohnern und Angehörigen

Ihr Herz schlägt für die Pflege und Sie möchten Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung – bevorzugt über unser Online-Portal.

Alexa Seniorenresidenz Rostock
Residenzleiterin Alexandra Hofmann · Tel. (0381) 121 70 101
Binzer Straße 40 a · 18107 Rostock

[Impressum](#) | [Datenschutzhinweise](#)





Stellenausschreibung Beispiel 4

damit Leben besser gelingt

MARIA IM TANN
> Zentrum für Kinder-, Jugend- & Familienhilfe <

Als Einrichtung der Jugendhilfe mit verschiedenen stationären, ambulanten und weiteren erzieherischen Angeboten sucht „Maria im Tann – Zentrum für Kinder-, Jugend- und Familienhilfe“, Aachen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachkraft für Bürokommunikation (w/m/d) in Teilzeit (19,5 Std./Woche)

in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams.

Wir erwarten eine abgeschlossene Berufsausbildung in Bürokommunikation (oder vergleichbare Qualifikation), einschlägige Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit der MS-Office-Software, Flexibilität und Organisationstalent sowie ein freundliches und motiviertes Auftreten.

Wir bieten ein vielseitiges und abwechslungsreiches Arbeitsfeld in einem engagierten und sympathischen Team, die Möglichkeit zu selbständigem Arbeiten und ein gutes Betriebsklima. Die Vergütung erfolgt nach den Arbeitsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR, angeglichen an öffentlichen Dienst) mit kirchlicher Zusatzversorgung (KZVK).

Für weitergehende Informationen und Fragen zu der Stelle können Sie sich gerne an den Leiter der Einrichtung, **Herrn Denis Thielen** unter der Telefonnummer **0241/70505-60** wenden.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen und Lichtbild ausschließlich per E-Mail an: info@mariaimtann.de

www.mariaimtann.de



Modul 1 – BEWERBUNG

Lektion 1.2 – Bewerbungsschreiben

Ablauf Lektion: Brainstorming – Video anschauen – Arbeitsblatt „Mein Traumjob“ - Diskussion

Materialien: Flipchart oder Pinnwand, Stifte, Moderationskarten, Arbeitsblatt „Mein Traumjob“,

Lernziele:

- **Kenntnisse:** Aufbau und Bestandteile eines Bewerbungsschreibens kennen
- **Fertigkeiten und Kompetenzen:** Die Teilnehmenden können die wichtigsten Elemente eines Bewerbungsschreibens nennen; Gruppendiskussionen führen
- **Verantwortung und Selbstständigkeit:** selbstständig ein Bewerbungsschreiben entwerfen

Video 	Bewerbungsschreiben
Durchführung 	Offline / Online
Art der Aktivität 	Einzel- und Gruppenarbeit
Dauer 	90-120 Minuten
Kurzbeschreibung 	Brainstorming: Was weißt du über Bewerbungsschreiben? (10 Minuten) Die Kursleitung bildet Gruppen von jeweils 3 Teilnehmenden (je nach Teilnehmerzahl variabel zu handhaben). Jede Gruppe erhält einige Moderationskarten und Stifte. Auf den Moderationskarten sollen die Teilnehmenden alles notieren, was sie bereits über Bewerbungsschreiben wissen. Wenn möglich, sollen die Notizen nach



inhaltlichen und gestalterischen Aspekten getrennt notiert werden. Die beschriebenen Moderationskarten werden an einer Pinnwand (alternativ auf dem Boden oder einem Tisch) thematisch sortiert angeordnet.

Video “Bewerbungsschreiben” anschauen (10 Minuten)

Nach gemeinsamem Anschauen des Videos kurze Diskussion über neue Aspekte, die die Teilnehmenden in dem Video kennenlernen konnten.

Arbeitsblatt: Mein Traumjob (20 Minuten)

Die Teilnehmenden am Kurs füllen selbstständig (unter Umständen auch in 2er-Gruppen) das Arbeitsblatt „Mein Traumjob“ aus.

1. Schritt: Traumjob ausdenken
2. Schritt: Die folgenden Fragen beantworten:
 - Was ist meine Motivation, mich für den Traumjob zu bewerben?
 - Welche Erfahrungen habe ich, die mir in diesem Job helfen können?
 - Was sind meine starken Seiten? Was kann ich gut?
 - Warum sollte ich den Traumjob bekommen?

Die Ergebnisse werden in der Gruppe vorgestellt.

Diskussion: Kann ich ein Bewerbungsschreiben auch als DGS-Video einreichen? (restliche Zeit)

Diskutiert Vor- und Nachteile!

Es ist möglich, das erforderliche Material in einem Online-Klassenzimmer bereitzustellen:

<https://classroomscreen.com/>

Online-Tool für Moderationskarten: www.miro.com oder Alternativen für "Klebezettel".

Vokabeln



Engagement, Mindestgehalt, Zeugnis, Arbeitszeugnis



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Mein Traumjob

Arbeitsblatt

Modul 1 – Bewerbung

Lektion 1.2. Bewerbungsschreiben

Traumjob ausdenken – Fragen schriftlich beantworten – Gruppendiskussion

Einleitung

Jeder Mensch denkt manchmal über einen Traumjob nach. Auf diesem Arbeitsblatt dürft ihr überlegen, welcher Job das ist und was ihr alles in ein Bewerbungsschreiben für den Traumjob schreiben könntet.



Mein Traumjob ist

Was ist meine Motivation, mich als _____ zu
bewerben?

Welche Erfahrungen habe ich, die mir in diesem Job helfen
können?

Was sind meine starken Seiten?

Warum sollte ich den Traumjob bekommen?



Modul 1 – BEWERBUNG

Lektion 1.3 – Bewerbungsgespräch

Ablauf Lektion: Brainstorming – Video anschauen – Diskussion - Quiz „Wie verhalte ich mich im Bewerbungsgespräch“ – Arbeitsblatt „Meine Stärken (Was ich gut kann!) - Diskussion

Materialien: Flipchart oder Pinnwand, Stifte, Moderationskarten, Arbeitsblatt „Meine Stärken“,

Lernziele:

- **Kenntnisse:** Wichtige Aspekte eines Bewerbungsgesprächs kennen
- **Fertigkeiten und Kompetenzen:** Die Teilnehmenden können beurteilen, welche Verhaltensweisen in Vorstellungsgesprächen vorteilhaft oder nachteilig sind.
- **Verantwortung und Selbstständigkeit:** Selbstständig ein Bewerbungsgespräch vorbereiten und passenden Strategien überlegen

Videos 	Bewerbungsgespräch
Durchführung 	Offline / Online
Art der Aktivität 	Einzel- und Gruppenarbeit
Dauer 	90-120 Minuten
Kurzbeschreibung	Vorbereitung auf das Video „Bewerbungsgespräch“ (10 Minuten) Die Kursleitung klärt mit den Teilnehmenden einige Vokabeln (Folie 4 und 5 in Powerpoint-Präsentation), was die Begriffe bedeuten und welche Gebärden für diese Begriffe innerhalb der Gruppe verwendet werden bzw. bekannt sind.



Gemeinsames Anschauen des Videos „Bewerbungsgespräch“ (10 Minuten)

Je nach Kursgruppe kann es sinnvoll sein, das Video in Abschnitten zu schauen, um zwischendurch Verständnisfragen zu klären, oder das Video langsamer abspielen zu lassen.

Diskussion Video (15 Minuten)

Lasst uns darüber diskutieren, was euch im Video vermittelt wurde. Welche Aspekte aus dem Video sind für euch wichtig oder neu? Und, warum sind sie wichtig? Worauf könnt ihr vor/bei dem Bewerbungsgespräch achten?

Erzählt der Gruppe von euren Erfahrungen: Wer hatte schon einmal ein Vorstellungsgespräch? Wenn ja, wie hat es ausgesehen? Was hat in dem Vorstellungsgespräch gut funktioniert und was weniger gut?

Die Kursleitung schreibt die Antworten zur Visualisierung auf eine Flipchart.

Quiz: Wie verhalte ich mich im Bewerbungsgespräch? (15 Minuten)

Das Quiz „Wie verhalte ich mich im Bewerbungsgespräch?“ kann über die Powerpoint-Präsentation (Folien 7-12) mit der gesamten Gruppe gespielt werden. Die Kursleitung gebärdet Fragen und Antworten oder übergibt diese Aufgabe an Teilnehmende.

Alternativ kann das Quiz über gedruckte Arbeitsblätter in Einzel- oder Kleingruppenarbeit bearbeitet werden und die Auswertung in der Gruppe erfolgen.

Meine Stärken (Was ich gut kann!) (20 Minuten)

Die Teilnehmenden erhalten das Arbeitsblatt „Meine Stärken (Was ich gut kann!)“ und beantworten die gestellten Fragen. Es können pro Frage mehrere Antworten gegeben werden, manchmal findet man auch keine Antwort auf eine Frage.

- Was sind meine größten Erfolge?
- Wie habe ich sie erreicht?



- Was sind meine wertvollen Erfahrungen (von denen man profitieren kann)?
- Was sind meine starken Seiten?
- Was sind meine schwachen Seiten?

Im Anschluss daran werden Paare gebildet, die gemeinsam die Antworten auf dem Arbeitsblatt diskutieren und daraus ein Schaubild erstellen (auf Flipchart, Tafel, ...).

Im Fokus der Diskussion sollten die Fragen stehen:

- Wie kann ich meine Erfolge, Erfahrungen, Stärken und Schwächen in einem Bewerbungsgespräch verwenden?
- Gibt es Erfolge, Erfahrungen, Stärken und Schwächen, die ich besser nicht im Bewerbungsgespräch nennen sollte?

Es ist möglich, das erforderliche Material in einem Online-Klassenzimmer bereitzustellen:

<https://classroomscreen.com/>

Online-Tool für Moderationskarten: www.miro.com oder Alternativen für "Klebezettel".

Vokabeln



Arbeitsverhältnis, Glaubensrichtung, Vorstrafenregister,
Gesundheitszustand
Berufsaussichten, politische Orientierung, Qualifikation

Quellen / Weiterführende Informationen



QUIZ:

https://planet-beruf.de/fileadmin/assets/PDF/Unterrichtsideen/pb_UI_Rollenspiel_Vorstellungsgespraech.pdf



Meine Stärken (Was ich gut kann!)

Arbeitsblatt

Modul 1 – Bewerbung

Lektion 1.3.: Bewerbungsgespräch

Fragen schriftlich beantworten – Diskussion in Kleingruppen – Schaubild präsentieren

Einleitung

Beantworte die Fragen. Du kannst pro Frage mehrere Antworten geben.

Manchmal passt eine Frage nicht auf die persönliche Situation, dann muss keine Antwort gegeben werden. Diskutiere die Antworten mit deinem Partner. Erstellt gemeinsam ein Schaubild und präsentiert das Schaubild der Gruppe.



MEINE STÄRKEN (Was ich gut kann!)

Was sind meine größten Erfolge?

Wie habe ich meine größten Erfolge erreicht?

Was sind meine wertvollen Erfahrungen?

Was sind meine starken Seiten?

Was sind meine schwachen Seiten?



Modul 1 – Bewerbung

Test

Lektion 1.1 Stellenausschreibung

Welche der folgenden Angaben finde ich in einer Stellenausschreibung? Es sind mehrere Antworten richtig (5)!

<input type="checkbox"/>	das Unternehmen/die Firma
<input type="checkbox"/>	Ort des Arbeitsplatzes
<input type="checkbox"/>	Anweisungen zur Bewerbung
<input type="checkbox"/>	meinen Lebenslauf
<input type="checkbox"/>	Anforderungen an mich als Bewerber*in
<input type="checkbox"/>	die zuständige Gewerkschaft
<input type="checkbox"/>	Aufgaben, die ich an dem Arbeitsplatz bearbeiten muss
<input type="checkbox"/>	einen Termin für das Bewerbungsgespräch

Bitte kreuze an, wie du über die folgende Aussage denkst:

Ich weiß nun, welche Angaben ich in einer Stellenausschreibung finden kann.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Lektion 1.2 Bewerbungsschreiben

Welche Informationen gehören in das Bewerbungsschreiben? Es sind mehrere Antworten richtig! (2)

<input type="checkbox"/>	meine Motivation, im Unternehmen zu arbeiten
<input type="checkbox"/>	meine im Lebenslauf genannten Fähigkeiten
<input type="checkbox"/>	meine Erfahrungen, die ich in das Unternehmen einbringen möchte
<input type="checkbox"/>	meine Hobbys
<input type="checkbox"/>	meine Urlaubswünsche

Bitte kreuze an, wie du über die folgende Aussage denkst:

Ich weiß nun, welche Angaben in ein gutes Bewerbungsschreiben gehören.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------



Lektion 1.3 Bewerbungsgespräch

Um mich auf das Bewerbungsgespräch vorzubereiten, sollte ich folgende Informationen reflektieren und aufschreiben. Es sind mehrere Antworten richtig (3)!

<input type="checkbox"/>	meine größten Erfolge
<input type="checkbox"/>	mein Lieblingsessen
<input type="checkbox"/>	meinen Lebenslauf
<input type="checkbox"/>	meine Stärken und Schwächen
<input type="checkbox"/>	Wie gestalte ich die Kommunikation am Arbeitsplatz?

Bitte bewerten Sie, wie Sie über die folgende Aussage denken:

Ich bin zuversichtlich, dass ich mich gut auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten kann.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------



Modul 1 – Bewerbung

Test - Lösungen

Lektion 1.1 Stellenausschreibung

Welche der folgenden Angaben finde ich in einer Stellenausschreibung? Es sind mehrere Antworten richtig!

<input type="checkbox"/>	das Unternehmen/die Firma
<input type="checkbox"/>	Ort des Arbeitsplatzes
<input type="checkbox"/>	Anweisungen zur Bewerbung
<input type="checkbox"/>	meinen Lebenslauf
<input type="checkbox"/>	Anforderungen an mich als Bewerber*in
<input type="checkbox"/>	die zuständige Gewerkschaft
<input type="checkbox"/>	Aufgaben, die ich an dem Arbeitsplatz bearbeiten muss
<input type="checkbox"/>	einen Termin für das Bewerbungsgespräch

Bitte kreuze an, wie du über die folgende Aussage denkst:

Ich weiß nun, welche Angaben ich in einer Stellenausschreibung finden kann.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Lektion 1.2 Bewerbungsschreiben

Welche Informationen gehören in das Bewerbungsschreiben? Es sind mehrere Antworten richtig!

<input type="checkbox"/>	meine Motivation, im Unternehmen zu arbeiten
<input type="checkbox"/>	meine im Lebenslauf genannten Fähigkeiten
<input type="checkbox"/>	meine Erfahrungen, die ich in das Unternehmen einbringen möchte
<input type="checkbox"/>	meine Hobbys
<input type="checkbox"/>	meine Urlaubswünsche

Bitte kreuze an, wie du über die folgende Aussage denkst:

Ich weiß nun, welche Angaben in ein gutes Bewerbungsschreiben gehören.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------



Lektion 1.3 Bewerbungsgespräch

Um mich auf das Bewerbungsgespräch vorzubereiten, sollte ich folgende Informationen reflektieren und aufschreiben. Es sind mehrere Antworten richtig!

<input type="checkbox"/>	meine größten Erfolge
<input type="checkbox"/>	mein Lieblingsessen
<input type="checkbox"/>	meinen Lebenslauf
<input type="checkbox"/>	meine Stärken und Schwächen
<input type="checkbox"/>	Wie gestalte ich die Kommunikation am Arbeitsplatz?

Bitte bewerten Sie, wie Sie über die folgende Aussage denken:

Ich bin zuversichtlich, dass ich mich gut auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten kann.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------