

Das Bewerben fällt dir leicht? Prima! Aber Achtung: Manchmal übersiehst du vielleicht etwas. Das können Kleinigkeiten sein, die du gar nicht für so wichtig hältst und die nicht weiter auffallen. Teste hier, worauf du noch achten kannst.

Aufgabe 1

Aus einer Stellenanzeige oder aus dem Internet kopierst du die Adresse des Unternehmens in dein Bewerbungsschreiben. Musst du danach noch etwas tun?

- A) Nein. Ich füge Namen und Adresse ins Adressfeld. Dann ist automatisch alles richtig.
- B) Ja. Ich passe die Schriftgröße an, sodass es zu meinem übrigen Text passt.
- C) Ja. Ich passe die Schriftart und die Schriftgröße an den Text in meinem Dokument an. Dann ist alles einheitlich.

Aufgabe 2

Du hast dich bei einer Firma für ein Praktikum beworben. Die Woche drauf erhältst du einen Anruf. Du siehst auf dem Display deines Smartphones, dass dir die Telefonnummer unbekannt ist. Wie reagierst du?

- A) Ich lass es klingeln. Hab jetzt keine Lust dranzugehen.
- B) Ich gehe dran und melde mich mit Vor- und Zunamen.
- C) Wenn ich die Nummer nicht kenne, gehe ich nie ans Telefon. Das sind immer irgendwelche Werbeanrufe.

Aufgabe 3

Du willst dich per E-Mail bei einem Unternehmen bewerben. Wann verschickst du deine Bewerbungsunterlagen?

- A) Wenn ich zu Hause alles angeschaut und kontrolliert habe.
- B) Wenn ich von der Schule im Bus heimfahre.
- C) Wenn ich grad Lust hab. Das kann auch um 24 Uhr nach einem Kinobesuch sein.

Aufgabe 4

Du hast schon einige Bewerbungen geschrieben. Nun interessierst du dich für einen Ausbildungsplatz bei einem Betrieb im Nachbarort. Wie verfasst du dein Anschreiben?

- A) Ich wandle einfach eines ab, das ich schon geschrieben habe.
- B) Ich schreibe es individuell und begründe, warum ich der/die Richtige bin und zu dem Beruf/zu der Firma passe.
- C) Ich nehme einfach ein Muster aus dem Internet und füge meine persönlichen Daten ein.

Lösung:

Aufgabe 1

Aus einer Stellenanzeige oder aus dem Internet kopierst du die Adresse des Unternehmens in dein Bewerbungsschreiben. Musst du danach noch etwas tun?

- A) Nein. Ich füge Namen und Adresse ins Adressfeld. Dann ist automatisch alles richtig.
- B) Ja. Ich passe die Schriftgröße an, sodass es zu meinem übrigen Text passt.
- C) Ja. Ich passe die Schriftart und die Schriftgröße an den Text in meinem Dokument an. Dann ist alles einheitlich.

Antwort C) ist richtig.

In fremden Texten werden die unterschiedlichsten Schriften verwendet. Deshalb solltest du nach dem Kopieren und Einfügen Schriftart und Schriftgröße anpassen.

Tip: In manchen Textverarbeitungsprogrammen gibt es bestimmte Einfügeooptionen. Ist diese Funktion aktiviert, kannst du nach dem Einfügen des Textes bei der kleinen Schaltfläche auf „Nur den Text übernehmen“ klicken. Dann sieht der neue Text genauso aus wie die Wörter in deinem Dokument.

Aufgabe 2

Du hast dich bei einer Firma für ein Praktikum beworben. Die Woche drauf erhältst du einen Anruf. Du siehst auf dem Display deines Smartphones, dass dir die Telefonnummer unbekannt ist. Wie reagierst du?

- A) Ich lass es klingeln. Hab jetzt keine Lust dranzugehen.
- B) Ich gehe dran und melde mich mit Vor- und Zunamen.
- C) Wenn ich die Nummer nicht kenne, gehe ich nie ans Telefon. Das sind immer irgendwelche Werbeanrufe.

Antwort B) ist richtig.

Es ist wichtig, dass du auch Anrufe von Unbekannten annimmst und dich mit deinem vollen Namen meldest. Denn es ist gut möglich, dass dich jemand von der Firma, bei der du dich beworben hast, erreichen will. Zum Beispiel, um dich zu einem Gespräch einzuladen oder Zeiten für deinen Praktikumswunsch abzustimmen.

Aufgabe 3

Du willst dich per E-Mail bei einem Unternehmen bewerben. Wann verschickst du deine Bewerbungsunterlagen?

- A) Wenn ich zu Hause alles angeschaut und kontrolliert habe.
- B) Wenn ich von der Schule im Bus heimfahre.
- C) Wenn ich grad Lust hab. Das kann auch um 24 Uhr nach einem Kinobesuch sein.

Antwort A) ist richtig.

Es kommt bei den meisten Personalverantwortlichen nicht gut an, wenn sie sehen, dass du deine E-Mail um 23 oder 24 Uhr abgeschickt hast. Sie vermuten dann, dass

du es mit der Bewerbung nicht so ernst nimmst. Du solltest das Versenden in Ruhe von zu Hause aus machen. Konzentrier dich auf deine Unterlagen - schau dir alles noch einmal an und prüfe, ob du an alles gedacht hast. Am Nachmittag nach der Schule oder am frühen Abend hast du sicher Zeit und Ruhe dafür.

Aufgabe 4

Du hast schon einige Bewerbungen geschrieben. Nun interessierst du dich für einen Ausbildungsplatz bei einem Betrieb im Nachbarort. Wie verfasst du dein Anschreiben?

- A) Ich wandle einfach eines ab, das ich schon geschrieben habe.
- B) Ich schreibe es individuell und begründe, warum ich der/die Richtige bin und zu dem Beruf/zu der Firma passe.
- C) Ich nehme einfach ein Muster aus dem Internet und füge meine persönlichen Daten ein.

Antwort B) ist richtig.

Bei Personalchefs kommen Textpassagen aus Vorlagen nicht gut an. Schön, wenn du es besser machst und deine Stärken zu der Ausbildung in Verbindung setzt. Deine persönlichen Argumente werden Personaler sicher mehr überzeugen als übliche Floskeln. Sie erkennen, ob sich jemand Mühe gegeben hat und wirklich interessiert ist.

Tipp: Drucke das Dokument aus und hefte es in deinem Berufswahlordner ab!