

II.14

Orientierung in der Arbeitswelt

Das Schülerpraktikum – Wie kann ich mich erfolgreich bewerben?

Nach einer Idee von Markus Oswald



© RAABE 2023

© sturti/E+

In dieser Unterrichtseinheit erfahren Ihre Schülerinnen und Schüler, wie sie sich erfolgreich bewerben können. Dabei setzen sie sich auch mit ihren Stärken und Interessen auseinander und üben Schritt für Schritt das Verfassen einer inhaltlich fundierten, aussagekräftigen und formal stimmigen Bewerbung mit Anschreiben und tabellarischem Lebenslauf. Abschließend üben sie einen Telefondialog mit dem potenziellen Arbeitgeber und trainieren Vorstellungsgespräche im Rollenspiel.

KOMPETENZPROFIL

Klassenstufe:	8–10
Dauer:	9 Unterrichtsstunden
Kompetenzen:	eine Bewerbung mit Lebenslauf verfassen und überarbeiten; Stellenanzeigen verstehen und auswerten; den Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen üben
Thematische Bereiche:	Berufswahl, Jobsuche, Stellenanzeigen, Bewerbungsmappe, Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Vorstellungsgespräch
Medien:	Stellenanzeigen, Vorlagen, Rollenkarten, <i>LearningApps</i>



Auf einen Blick

1. Stunde

Thema: Fähigkeiten, Fertigkeiten und Eigenschaften – Die eigenen Stärken erkennen

M 1 Was kann ich? – Die eigenen Stärken kennen

Inhalt: Die Lernenden erkennen ihre eigenen Stärken und beziehen diese auf die Berufswahl, indem sie nach Berufsbildern recherchieren.

Benötigt: internetfähiges, digitales Endgerät

2. Stunde

Thema: Die Bewerbung – Welche Dokumente gehören dazu?

M 2 Die Bewerbungsmappe – Inhalt, Aufbau und Vorbereitung

Inhalt: Die Schülerinnen und Schüler lernen die einzelnen Bestandteile einer Bewerbung kennen.

3.–5. Stunde

Thema: Das Anschreiben – Warum möchte ich den Praktikumsplatz haben?

M 3 Hier bin ich – Der Aufbau eines Bewerbungsschreibens

M 4 Ist das gut so? – Eine Bewerbung überarbeiten

Inhalt: Die Lernenden verfassen ein inhaltlich und formal ansprechendes Anschreiben für eine Bewerbung.

Benötigt: ggf. Smartphone, Tablet, Laptop oder PC; Internet, Office

6./7. Stunde

Thema: Der Lebenslauf – Was muss darin stehen?

M 5 Persönliche Daten – Mein Lebenslauf

Inhalt: Die Lernenden erstellen in Gruppen ihre Lebensläufe und vergleichen diese.

Benötigt: ggf. Smartphone, Tablet, Laptop oder PC; Internet, Office

8./9. Stunde

Thema:	Vorstellungsgespräche führen – Telefonisch und persönlich
M 6	Guten Tag, hier spricht ... – Telefonieren üben
M 7	Von der Begrüßung bis zur Verabschiedung – Aufbau und Inhalt von Vorstellungsgesprächen
M 8	Warum Sie? – Ein Rollenspiel durchführen
Inhalt:	Die Lernenden machen sich die verschiedenen Phasen sowie den Verlauf eines Bewerbungsgesprächs bewusst und üben dieses in einem Rollenspiel ein.
Benötigt:	ggf. Smartphone, Tablet, Laptop oder PC mit Aufnahmefunktion; ggf. kompatible Lautsprecher

VORSCHAU

Persönliche Daten – Mein Lebenslauf

M 5

Aufgaben

1. Tragt eure Daten in die Vorlage ein.
2. Besprecht in Dreiergruppen, warum die einzelnen Angaben im Lebenslauf für den Arbeitgeber wichtig sein könnten. Sprecht dabei auch über die Bedeutung des Fotos und diskutiert, welche Angaben ihr nicht machen würdet.
3. Erstellt am Computer einen anschaulichen Lebenslauf anhand der Vorlage.



Lebenslauf

Persönliche Daten

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Geburtsdatum: _____

Geburtsort: _____

Ihr Bewerbungsfoto
(optional)

Beruflicher Werdegang (und Praktika, Neben- oder Ferienjobs)

seit _____ Position: _____

Beschreibung der Aufgaben: _____

von _____ bis _____ Position: _____

Beschreibung der Aufgaben: _____

Schulische Ausbildung

von _____ bis _____ Schule: _____

von _____ bis _____ Schule: _____

Sprachkenntnisse: _____

Sonstige Kenntnisse: _____

Hobbys: _____

Ort, Datum

Unterschrift

M 6 Guten Tag, hier spricht ... – Telefonieren üben

Manchmal entsteht bereits vor dem Vorstellungsgespräch ein erster persönlicher Kontakt über das Telefon, zum Beispiel, wenn ihr zuvor beim Arbeitsgeber anrufen müsst, um zu erfahren, in welcher Form die Bewerbungsunterlagen einzureichen sind. Oder aber der Arbeitgeber ruft euch aufgrund eurer Bewerbung an. Bereitet euch auf ein solches Gespräch am Telefon vor.

Aufgaben

1. In den Sprechblasen findet ihr Fragen oder Aussagen des/der Firmenmitarbeiters/-in, der/die das Telefonat entgegennimmt. Was könntet ihr antworten? Ergänzt die leeren Sprechblasen im Uhrzeigersinn. Den Firmennamen und den Beruf dürft ihr dabei frei wählen.
2. Vergleicht eure Dialoge zu zweit. Ergänzt und korrigiert das Gespräch gegebenenfalls.
3. Spielt das Gespräch zu zweit durch.
4. Sammelt im Plenum Tipps, was man beim ersten Telefonat mit dem potenziellen Praktikumsbetrieb beachten muss.
5. Stellt euch vor, ihr ruft bei einem interessanten Praktikumsbetrieb an, um Informationen einzuholen und es meldet sich ein Anrufbeantworter. Was sagt ihr? Auch hier ist es hilfreich, einen kleinen Sprechtext vorzubereiten. Schreibt diesen Text auf.

