



Arbeitsblatt zu **BEWERBUNG (April)**

Text A: Wortwolke „Bewerbung“

A1 Ein typisches Bewerbungsverfahren. Lies den Lückentext und ergänze die Wörter aus der Wortwolke in der richtigen Form.

Ein _____ (1) sucht einen neuen Mitarbeiter oder eine neue Mitarbeiterin und gibt eine _____ (2) auf. Darin steht, was das Unternehmen sich von dem neuen Mitarbeiter wünscht, und dass man eine _____ (3) Bewerbung schicken soll.



Der Bewerber _____ (4) sich online oder per Post bei dem Unternehmen. Dazu stellt er seine _____ (5) zusammen: das _____ (6), der Lebenslauf und die Referenzen.

Im Anschreiben beschreibt der Bewerber kurz wichtige Informationen zu seiner Ausbildung und zu seiner _____ (7) und begründet, warum er gern in dem Unternehmen arbeiten möchte.

Im _____ (8) macht er persönliche Angaben (Name, Adresse, Familienstand etc.), Angaben zu seiner Ausbildung (Schulbildung, Berufsausbildung oder Studium), zu seinen Berufserfahrungen (Praktika, andere Stellen) und zu seinen besonderen Kenntnissen (Computer- und _____ (9)).

Die _____ (10) gehören auch dazu. Das sind Dokumente über die Abschlüsse, Praktika und Arbeitszeugnisse von anderen Unternehmen.

In der Personalabteilung des Unternehmens liest man die Bewerbung und prüft, ob der Bewerber zu einem _____ (11) eingeladen wird.

Kommt es zu einem oder mehreren Bewerbungsgesprächen, entscheidet das Unternehmen, ob es dem Bewerber die Stelle anbietet oder nicht. Außerdem lernt der Bewerber das Unternehmen kennen und kann für sich entscheiden, ob er dort arbeiten möchte.

A2 Sortiere alle Nomen aus der Wortwolke z.B. in einer MindMap.

A3a Welche Nomen aus der Wortwolke passen zu den Verben? Ergänze.

absolvieren: e Ausbildung

schreiben: s Anschreiben

sich bewerben: bei einem ; auf eine

Hast du dich schon einmal beworben? Oder hast du es vor? Schreib Sätze mit den Nomen und Verben aus A3a.



Arbeitsblatt zu **ARBEITSWELTEN (April)**

Text C: Tipps für die Online-Bewerbung

C1 Lies den Text einmal schnell. Wo kann man so einen Text finden? Kreuze an. Es gibt mehrere Möglichkeiten.

1. in einem Online-Magazin
2. in einem Buch für Bewerbungen
3. in einer Online-Jobbörse
4. auf der Internetseite eines kleineren Unternehmens

C2 Was bedeuten diese Wörter? Verbinde.

- | | | | |
|---|------------------|---|---|
| 1 | Anhang | A | Regeln, wie man Wörter schreibt |
| 2 | formulieren | B | ein Text mit allen wichtigen Informationen zu einer Person |
| 3 | Lebenslauf | C | kurzer Text, der eine Arbeitsstelle und das Profil eines Bewerbers beschreibt |
| 4 | Online-Bewerbung | D | senden |
| 5 | Rechtschreibung | E | Dokumente über Abschlüsse, Studium, andere Stellen |
| 6 | schicken | F | schreiben |
| 7 | Stellenanzeige | G | an eine E-Mail oder einen Brief angehängte Dokumente |
| 8 | Zeugnisse | H | digitale Bewerbung |

C3 Leg den Text „Tipps für die Online-Bewerbung“ weg. Lies dann die folgenden Tipps und ergänze die Wörter aus C2.

1. Achten Sie auf die Vollständigkeit der Unterlagen: ein kurzes Anschreiben in der E-Mail und im Anhang das ausführliche Anschreiben, den _____ (1) und die _____ (2).
2. Beziehen Sie sich in der E-Mail kurz auf die _____ (3) und nennen Sie drei wichtige Eigenschaften, die Sie für die Stelle qualifizieren. Vergessen Sie nicht, auf den _____ (4) zu verweisen.
3. Achten Sie auf die _____ (5). In E-Mails werden oft Fehler gemacht.
4. _____ (6) Sie jede Bewerbung neu und passen Sie sie an die Stellenanzeige an.
5. In der Regel braucht man in Deutschland auch für eine _____ (7) ein Foto. Fügen Sie es am besten direkt in den Lebenslauf ein.
6. _____ (8) Sie die Bewerbung nicht an eine allgemeine Adresse wie info@firma.de, sondern direkt an die Person, die die Bewerbung bearbeitet. Informieren Sie sich, wer das ist, und welche E-Mail-Adresse er/sie hat.

C4 Dein Freund Sven möchte sich um eine Stelle in Deutschland bewerben und bittet dich um Hilfe. Lies seine E-Mail und gib ihm Tipps. Aufgabe C3 hilft.

Diese Nachricht wurde noch nicht gesendet

Betreff: Bewerbung um die Stelle als Elektrotechniker

Angefügt:  Anschreiben.pdf (39 KB);  Lebenslauf.pdf (130 KB)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Lieber Sven,

deine E-Mail sieht schon ganz gut aus. Ich habe gerade etwas über Online-Bewerbungen gelesen und kann dir noch ein paar Tipps geben.

1. Achte auf die Vollständigkeit der Unterlagen. Du solltest noch _____

Viele Grüße und bis bald



Arbeitsblatt zu **ARBEITSWELTEN (April)**

Text D: Bewerbungsgespräch

Text E: Bloß nicht im Bewerbungsgespräch!

E1 Lies die Definition und bring die Wörter in die richtige Reihenfolge.

Bewerbungsgespräch

Wer eine neue Arbeit sucht, schickt zuerst eine Bewerbung an ein Unternehmen. Ist man als Bewerber geeignet, bekommt man einen Termin für ein Gespräch im Unternehmen. Das ist das Bewerbungsgespräch. Es entscheidet darüber, ob man den Job bekommt oder nicht.

1. _____
2. _____
3. _____

Bewerbungsgespräch •
Job bekommen (oder nicht) •
Bewerbung schicken

E2 Lies den Text „Bloß nicht im Bewerbungsgespräch!“. Arbeitet dann zu zweit. Du machst eine Geste zu einem der zehn Punkte. Was ist gemeint? Dein Partner / Deine Partnerin rät. Tauscht dann die Rollen.

E3 Was ist falsch und wie macht man es besser? Schreib die passenden Sätze aus dem Text „Bloß nicht im Bewerbungsgespräch“.

1. _____
Besser: Ihre Kleidung passt zu einem Bewerbungsgespräch.
2. _____
Besser: Sie bedanken sich am Ende für das Gespräch.
3. _____
Besser: Sie halten Ihre Hände ruhig.
4. _____
Besser: Sie haben eine offene Körpersprache und verschränken die Arme nicht vor der Brust.
5. _____
Besser: Sie reden nicht zu viel und nicht zu wenig.
6. _____
Besser: Sie setzen sich hin, nachdem Ihnen jemand einen Platz angeboten hat.
7. _____
Besser: Sie kommen pünktlich.
8. _____
Besser: Sie schauen den anderen in die Augen.
9. _____
Besser: Sie haben viel recherchiert und kennen das Unternehmen sehr gut.
10. _____
Besser: Sie bleiben die ganze Zeit nett und freundlich.

E4 Spielt in Gruppen Bewerbungs-Coaching. Ihr braucht einen Coach, zwei oder drei Teilnehmer und drei Schauspieler. Lest eure Rollenkarten und die der anderen.

Bewerbungs-Coach

Such dir drei Situationen aus, die in Bewerbungsgesprächen immer wieder falsch gemacht werden.

Du zeigst deinen Teilnehmern eine kurze Szene, in der sie die Fehler sehen. Frag deine Teilnehmer, was falsch ist und wie man es richtig macht.

Was macht der Bewerber / die Bewerberin hier falsch?

Genau, er/sie ...

Und wie ist es richtig?

Genau, beim Bewerbungsgespräch muss man / darf man nicht ...

Schauspieler: ein Bewerber / eine Bewerberin und zwei Personalmanager

Ihr seid die Personen für die kurze Szene, die der Coach zeigt. Der Coach sagt euch, welche Situationen ihr spielen sollt.

Teilnehmer: 2-3

Der Coach zeigt drei kurze Szenen mit Situationen, die in Bewerbungsgesprächen immer wieder falsch gemacht werden.

Was ist falsch? Wie ist es richtig?

Der Bewerber / Die Bewerberin ...

Beim Bewerbungsgespräch muss man / darf man nicht ...



Arbeitsblatt zu ARBEITSWELTEN (April)

Text G: Lebenslauf

**G1 Was ist in Lenas Lebenslauf anders als in einem Lebenslauf in eurem Land?
Notiere.**



G2 Lies noch einmal den Lebenslauf. Richtig oder falsch? Kreuze an.

r f

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Lena bewirbt sich nach ihrem Schulabschluss um einen Ausbildungsplatz. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Lena ist 1996 geboren. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Lena war acht Jahre auf dem Gymnasium. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Lena hat das Abitur gemacht. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Sie war vier Jahre in der Grundschule. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Lena musste zwei Praktika machen. Das ist an ihrer Schule Pflicht. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Außerdem hat sie in einer Textil-Firma gejobbt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Lena kann sehr gut Englisch sprechen und schreiben. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Sie kann ein bisschen Spanisch. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Lena mag Pferde. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

G3 Schreib die passenden Überschriften über die Abschnitte aus verschiedenen Lebensläufen. Welche Abschnitte müssen auch in deinem Lebenslauf stehen? Kreuze an.

- Persönliche Angaben Schulbildung Schule und Ausbildung
 Schule und Studium Berufserfahrung Weiterbildung
 Besondere Kenntnisse

A seit 2013 Ausbildung zur Bankkauffrau bei der Haspa 2004-2013 Gymnasium Heidweg in Neu Wulmstorf Abitur: Note: 2,5 2000-2004 Grundschule Max Planck	B <u>Sprachkenntnisse:</u> Spanisch: Muttersprache Deutsch: gut in Wort und Schrift (Goethe-Zertifikat B1) Englisch: sehr gut in Wort und Schrift (B2-C1) <u>Computerkenntnisse:</u> gute Kenntnisse in Microsoft Office Adobe Photoshop
C Name: Marena Fischer Anschrift: Günterstraße 43, 22073 Hamburg Telefon: 040/29900753 Geburtsdatum: 24.10.1979 Geburtsort: Madrid/Spanien Familienstand: verheiratet, 2 Kinder	D 04/2015 Zertifikat „Projektmanagement GPM“ 08/2012 Zertifikat „Java Programmer“ 2011-2013 firmeninterner Kurs Business English
E 1998-2005 Magisterstudium der Sprachlehrforschung („Applied Linguistics“) an der Universität Hamburg Note: sehr gut (1,1) 1990-1998 Hegelgymnasium Bremen Abitur, Note: gut (2,4)	
F 06/13-05/15 Werkstudent im Bereich Marketing Nestlé Deutschland, Hamburg Projektmanagement im Social Media Marketing Content-Ideen entwickeln und Umsetzung steuern 01/13-04/13 Praktikum im Bereich Marktanalyse Henkel Deutschland, Düsseldorf Marktrecherchen, Kundenbetreuung	
G 2006-2015 Herder-Gymnasium in Frankfurt/Main Abschluss Allgemeine Hochschulreife (Note: 2,1) 2002-2006 Grundschule Ostena	

G4 Wo und als was möchtest du dich bewerben? Such dir eine Stellenanzeige oder eine Firma und schreib deinen eigenen Lebenslauf für eine Stelle / einen Ausbildungsplatz in Deutschland.