

Berufskunde - Berufsorientierung

Die Bewerbung - Dein Arbeitsauftrag für die

Wochen vom 23.03. - 27.03.20 und
30.03. - 03.04.20

in dein Heft!

Bitte immer Punkt für Punkt erledigen und die Nummerierung einhalten!

1. Schreibe **BEWERBUNG** als Überschrift in dein Heft und bilde im Anschluss neue Wörter die mit diesen Buchstaben gebildet werden können und schreibe diese darunter unter Punkt 1., auf.

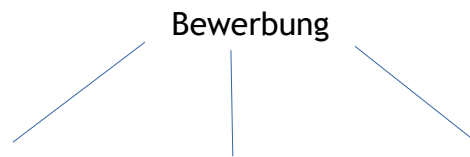
z.B. Werbung, Bewerb...

finde noch mindestens 10 weitere Wörter! - verwende nur die Buchstaben aus dem Wort **B E W E R B U N G**

2. Was kannst du daraus ableiten: *was versteht man unter Bewerbung, was macht man da genau und zu welchem Zwecke macht man das, was ist das Ziel einer Bewerbung?* Schreibe deine Gedanken dazu auf!
3. Welche **Erwartungen** werden an eine/n BewerberIn gestellt? Schreibe mindestens **6 Punkte** auf! (Siehe Download Erwartungen an Bewerber lies alle Punkte durch und schreibe 6 Punkte in dein Heft!)
4. Schreibe folgenden **Merktext** in dein Heft: (mit Farbe und auch einkreisen!)

Das **WICHTIGSTE** ist der **GESAMTEINDRUCK** im **PERSÖNLICHEN GESPRÄCH!**
80% der Entscheidungen fallen in den **ersten 5 Sekunden!**

5. **Vervollständige** mit Hilfe des Downloads 3 Arten von Bewerbung zeichne die Skizze ins Heft!



6. Schau dir das Arbeitsblatt „**Telefonische Bewerbung**“, an, wenn du es ausdrucken kannst, dann klebe es ein und bearbeite es! - wenn du keine Druckmöglichkeit hast, dann schreibe deine Antworten ins Heft! (siehe Download Telefonische Bewerbung)
7. Schreibe als Überschrift **FRAGEN HINTER FRAGEN** und suche dir den Download (Telefonische Bewerbung und Fragen hinter Fragen) entweder druckst du es aus und klebst es ein und bearbeitest es oder du schreibst den Inhalt in dein Heft.
8. Download: „**10 häufige Fragen im Bewerbungsgespräch**“, lies dieses Arbeitsblatt aufmerksam durch und beantworte diese 10 Fragen! - Schreibe die Antworten in dein Heft - wenn du ausdrucken kannst, dann drucke das Arbeitsblatt aus, fülle es dann sorgfältig und gut überlegt aus und klebe es ein.
9. Lies dir die **Tipps zum Vorstellungsgespräch** durch und schreibe **8** Tipps davon in dein Heft! (siehe Download - Tipps zum Vorstellungsgespräch und Körpersprache pos. und neg. Signale!)
10. Du weißt, dass der „**Erste Eindruck - das äußere Erscheinungsbild**“ zählt. Kleidung, Gestik, Mimik, Auftreten, Benehmen, Geruch, Blickkontakt, Händedruck -
ICH ERSCHEINE - ICH WIRKE!
Die **Körpersprache** eines Gesprächspartners/einer Gesprächspartnerin kann ein **Frühsignal** dafür sein, dass etwas am **Kommunikationsprozess nicht stimmt**.
Schreib dir die **Negativen und Positiven Signale** in Form einer Tabelle in dein Heft!
(siehe Download positive und negative Signale)