Berufe und Jobs: Das Vorstellungsgespräch (DaF/DaZ)

Name: Date:

Das Vorstellungsgespräch

Schaue dir das Video an, bevor du die Vokabeln trainierst.

Youtube: Deutsch lernen (A2) | Nicos Weg | Folge 52: Bewerbungsgespräch

To watch the youtube video just scan the QR code.

https://www.youtube.com/watch?v=Dhql0UqC_7U

die Begrüßung Wenn man jemanden trifft und Hallo sagt (greeting).	**der Smalltalk** Ein Gespräch über einfache Themen, um sich kennenzulernen (small talk).
die Vorstellung Wenn man seinen Namen und ein paar Informationen über sich selbst sagt (introduction).	**der Lebenslauf** Ein Dokument mit Informationen über deine Ausbildung und Arbeitserfahrung (resume).
das Interesse Wenn man etwas spannend oder wichtig findet (interest).	**die Ausbildung** Der Prozess des Lernens und Studierens für einen Beruf (education/training).
der Interviewer Die Person, die Fragen stellt und das Gespräch leitet (interviewer).	**die Frage** Etwas, das man fragt, um Informationen zu bekommen (question).
die Stärke Etwas, das man sehr gut kann (strength).	**die Schwäche** Etwas, das man nicht so gut kann (weakness).
die Berufswahl Die Entscheidung, welchen Beruf man machen möchte (career choice).	**die eigene Frage** Eine Frage, die man selbst stellt (own question).
das Interesse zeigen Wenn man zeigt, dass man etwas spannend findet (show interest).	**die Vorbereitung** Was man macht, um sich auf etwas vorzubereiten (preparation).
die Firma Ein Unternehmen, wo Menschen arbeiten (company).	**die Information** Daten oder Wissen, die man bekommt (information).

Berufe und Jobs: Das Vorstellungsgespräch (DaF/DaZ)

Name: Date:

Schaue dir zunächst das Video an, dann ergänze die Lücken.

Ein Vorstellungsgespräch hat (normalerweise) fünf Phasen:

1. _____: Am Anfang begrüßt ihr euch und redet kurz über einfache Themen (Smalltalk).
2. _____: Du erzählst von dir, deinem _____, deinen Interessen und warum du die Ausbildung machen möchtest.
3. _____: Der Interviewer stellt Fragen zu deinem Lebenslauf, deinen _____ und deiner Berufswahl.
4. _____: Du kannst selbst Fragen stellen, um Interesse zu zeigen.
5. _____: Am Ende bekommst du _____ über den nächsten Schritt und verabschiedest dich.

Zur _____ auf ein Vorstellungsgespräch ist es wichtig, sich über die Firma zu informieren. Du solltest deinen Lebenslauf gut kennen und Antworten auf typische Fragen, wie deine Stärken, Schwächen und deine Berufswahl, üben. Passende _____ (sauber und ordentlich) ist ebenfalls entscheidend. Plane deine _____ so, dass du _____ bist.

Während des Gesprächs ist es wichtig, gerade zu sitzen, zu lächeln und _____ zu halten. Höre gut zu und lass den Interviewer ausreden. Sei in deinen Antworten immer _____. Stelle _____, um mehr über die Firma zu lernen und Interesse zu zeigen.

Ein gut vorbereitetes Vorstellungsgespräch kann den entscheidenden Unterschied machen und dir den Weg zu deiner Wunschstelle ebnen.

Eigene Fragen, Lebenslauf, pünktlich, Kleidung, Anreise, Vorstellung, eigene Fragen, ehrlich, Blickkontakt, Begrüßung, Fragen, Vorbereitung, Stärken und Schwächen, Abschluss, Infos

Wahr oder falsch?

Am Anfang des Vorstellungsgesprächs begrüßt man sich und macht Smalltalk.

○ Wahr ○ Falsch

Im Vorstellungsgespräch ist die Kleidung unwichtig.

○ Wahr ○ Falsch

Du solltest deinen Lebenslauf gut kennen, bevor du zum Vorstellungsgespräch gehst.

○ Wahr ○ Falsch

Es ist nicht notwendig, Fragen über die Firma zu stellen.

○ Wahr ○ Falsch

Während des Gesprächs solltest du gerade sitzen und Blickkontakt halten.

○ Wahr ○ Falsch

Im Vorstellungsgespräch sollte man den Interviewer unterbrechen, um eigene Fragen zu stellen.

○ Wahr ○ Falsch

Am Ende des Gesprächs erhält man Informationen über den nächsten Schritt.

○ Wahr ○ Falsch

Es ist wichtig, pünktlich zum Vorstellungsgespräch zu erscheinen.

○ Wahr ○ Falsch

Berufe und Jobs: Das Vorstellungsgespräch (DaF/DaZ)

Name: Date:

Das Rollenspiel: Vorstellungsgespräch

Jede Gruppe besteht aus min. 2 Personen: **Bewerber:in und Personalleitung (und Beobachter:in).** Zur Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs beschäftigt ihr euch mit eurer Rolle und lest die entsprechenden Informationen durch. Als Grundlage dient die Stellenanzeige. Das Gespräch findet zwischen Bewerber:in und Personalleitung statt - der/die Beobachter:in schaut euch zu und gibt euch im Anschluss mit dem Feedbackbogen eine Rückmeldung.

Stellenanzeige: Fachinformatiker als Application Manager / Senior IT Administrator (m/w/d)

Arbeitsort: 46236 Bottrop, Deutschland
Unternehmen: Emscher Lippe Energie GmbH
Veröffentlichungsdatum: 29. Oktober
Ihre Aufgaben:

- Verwaltung und Betreuung von IT-Anwendungen und Plattformen
- Sicherstellung des reibungslosen Betriebs der IT-Infrastruktur
- Implementierung und Konfiguration von Softwarelösungen
- Unterstützung und Schulung der Anwender bei IT-bezogenen Fragen
- Planung und Durchführung von IT-Projekten
- Analyse und Behebung von Störungen im IT-Betrieb

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im IT-Bereich, idealerweise als IT-Administrator
- Fundierte Kenntnisse in der Administration von Windows-Servern und Netzwerken
- Erfahrung im Umgang mit IT-Sicherheitslösungen und Firewalls
- Eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team

- Weiterbildungsmöglichkeiten und Karrierechancen
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Home-Office
- Attraktive Vergütung und zusätzliche Sozialleistungen

Gehalt: auf Anfrage
Bewerbung: Wenn Sie Interesse an dieser spannenden Herausforderung haben, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an unsere Personalabteilung.
Quelle

Lies die Stellenanzeige und prüfe dein Verständnis.

Wo befindet sich der Arbeitsort für diese Stelle?

○ München ○ Bottrop ○ Berlin ○ Hamburg

Welche Qualifikation sollte der Bewerber haben?

○ Abgeschlossenes Studium der Informatik
○ Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Elektrotechniker
○ Abgeschlossenes Studium der Mathematik
○ Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration

Welche Sprachkenntnisse sind erforderlich?

○ Deutsch und Spanisch ○ Englisch und Französisch ○ Deutsch und Italienisch
○ Deutsch und Englisch

Welche Aufgabe gehört zu den Tätigkeiten des Application Managers?

○ Marketing ○ Verkauf von IT-Produkten
○ Verwaltung und Betreuung von IT-Anwendungen und Plattformen ○ Buchhaltung

Welches Unternehmen bietet diese Stelle an?

○ Deutsche Telekom ○ Siemens AG ○ SAP SE ○ Emscher Lippe Energie GmbH

Was wird als zusätzliche Sozialleistung angeboten?

○ Gratis Mittagessen ○ Flexible Arbeitszeiten und Home-Office
○ Fitnessstudio-Mitgliedschaft ○ Firmenwagen

Welche Art von Berufserfahrung sollte der Bewerber haben?

○ Mehrjährige Berufserfahrung im Bauwesen ○ Mehrjährige Berufserfahrung im Marketing
○ Mehrjährige Berufserfahrung im IT-Bereich ○ Mehrjährige Berufserfahrung im Verkauf

Welche Kenntnisse sind für diese Stelle notwendig?

- ○ Kenntnisse in der Buchhaltung
- ○ Kenntnisse im Webdesign
- ○ Kenntnisse in der Personalverwaltung
- ○ Kenntnisse in der Administration von Windows-Servern und Netzwerken

Welche Tätigkeit wird nicht zu den Aufgaben des Application Managers gehören?

- ○ Analyse und Behebung von Störungen im IT-Betrieb
- ○ Verkauf von IT-Produkten
- ○ Unterstützung und Schulung der Anwender bei IT-bezogenen Fragen
- ○ Implementierung und Konfiguration von Softwarelösungen

Wann wurde die Stellenanzeige veröffentlicht?

○ 15. Oktober ○ 1. November ○ 30. September ○ 29. Oktober

Berufe und Jobs: Das Vorstellungsgespräch (DaF/DaZ)

Name: Date:

Bewerber:in

Dies ist deine Vorbereitungsseite. Hier findest du Redemittel, eine Checkliste zur Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs und hilfreiche Fragen, die dich dabei unterstützen können.

Selbstpräsentation	Fähigkeiten und Fertigkeiten

Beruflicher Werdegang	Informationen erfragen

Die Stelle interessiert mich, weil... · Ich bin verantwortungsvoll, weil... · Ich habe zuletzt bei ..... als .... gearbeitet. · Ich bin gut in ... · Gibt es Möglichkeiten zur Weiterbildung? · Wie ist die Arbeit in Ihrem Unternehmen? · Meine Aufgaben waren... · Wie groß ist das Team? · Welche Ziele hat die Firma in den nächsten Jahren? · Ein berufliches Ziel von mir ist... · Ich möchte mich kurz vorstellen:

... · Ich kann gut mit ... umgehen. · Bei meiner letzten Stelle habe ich vor allem... · Eine Schwäche ist ..., aber ich bin motiviert daran zu arbeiten. · In meiner Freizeit mache ich gerne... · Ich interessiere mich für die Stelle, weil... · Zu meinen Stärken zählen... · Ich arbeite gerne im Team.

1. Informationen über das Unternehmen sammeln:

- ☐ Recherchiere die Geschichte, Produkte oder Dienstleistungen und die Unternehmenskultur des Unternehmens.
- ☐ Notiere dir aktuelle Nachrichten oder Entwicklungen, die das Unternehmen betreffen.

2. Stellenanzeige analysieren:

- ☐ Verstehe die Anforderungen der Position.
- ☐ Überlege dir Beispiele aus deinem Leben, die zeigen, dass du für die Stelle geeignet bist.

3. Selbstpräsentation vorbereiten:

- ☐ Übe eine kurze Vorstellung deiner Person, deines Werdegangs und deiner Motivation für die Bewerbung.
- ☐ Betone relevante Erfahrungen und Fähigkeiten.

4. Vorbereitung auf häufige Fragen:

- ☐ Denke über Antworten auf typische Fragen nach, wie:
  - Warum hast du dich für diese Position beworben?
  - Was sind deine Stärken und Schwächen?

5. Eigene Fragen vorbereiten:

- ☐ Stelle Fragen zum Team oder zu Entwicklungsmöglichkeiten.
- ☐ Stelle keine Fragen zum Urlaub in der ersten Gesprächsrunde.

6. Organisatorische Vorbereitung:

- ☐ Plane deine Anreise und sei pünktlich.
- ☐ Ziehe passende Kleidung an.

7. Technische Vorbereitung (bei Online-Interviews):

- ☐ Teste deine Internetverbindung, Kamera und Mikrofon vorher.
- ☐ Nutze einen neutralen Hintergrund und eine ruhige Umgebung.

8. Mentale Vorbereitung:

- ☐ Stelle dir einen positiven Gesprächsverlauf vor.
- ☐ Nutze Entspannungstechniken, um Nervosität zu reduzieren.

Welche Fähigkeiten oder Erfahrungen könnten für diese Stelle attraktiv sein?

Welche Fragen könntest du im Vorstellungsgespräch fragen?

Berufe und Jobs: Das Vorstellungsgespräch (DaF/DaZ)

Name: Date:

Personalleitung

Dies ist deine Vorbereitungsseite. Hier findest du Redemittel, eine Checkliste für das Vorstellungsgespräch sowie hilfreiche Reflexionsfragen, die dich dabei unterstützen können. Mache dich außerdem gut mit der Stellenanzeige vertraut.

Fragen zur Person und Motivation	Fragen zur Ausbildung und Erfahrung

Fragen zu Fähigkeiten	Fragen zu Arbeitszeiten

Können Sie sich bitte kurz vorstellen? · Was sind Ihre Stärken/Schwächen? · Sind Sie bereit, auch am Wochenende zu arbeiten? · Können Sie Vollzeit/Teilzeit arbeiten? · Was gefällt Ihnen an diesem Beruf? · Welche Ausbildung haben Sie gemacht? · Warum haben Sie sich auf diese Stelle beworben? · Welche Sprachen sprechen Sie? · Was waren Ihre Aufgaben? · Haben Sie schon einmal

mit ... gearbeitet? · Wo haben Sie zuletzt gearbeitet? · Können Sie flexibel arbeiten? · Haben Sie schon in diesem Bereich gearbeitet? · Warum möchten Sie bei uns arbeiten?

1. Vorbereitung auf das Gespräch:

- ☐ Überprüfe die Bewerbungsunterlagen des/der Kandidaten/in (Lebenslauf, Zeugnisse, Anschreiben).
- ☐ Notiere Fragen, die sich aus den Unterlagen ergeben.

2. Informationen über die Stelle:

- ☐ Analysiere die Anforderungen und Aufgaben der ausgeschriebenen Position.
- ☐ Definiere die notwendigen Fähigkeiten und Eigenschaften für die Stelle.

3. Planung des Gesprächsablaufs:

- ☐ Strukturiere das Gespräch (Begrüßung, Unternehmensvorstellung, Fragen an den/die Bewerber/in, Rückfragen).
- ☐ Bereite relevante Fragen vor.

4. Durchführung des Gesprächs:

- ☐ Begrüße den/die Bewerber/in freundlich, stelle dich vor und frage nach der Anreise.
- ☐ Stelle Fragen zur Person, zum Lebenslauf, zur Berufswahl, zum Interesse am Unternehmen und gib dem/der Bewerber/in ausreichend Zeit für Antworten.
- ☐ Biete dem/der Bewerber/in die Möglichkeit, eigene Fragen zu stellen.
- ☐ Verabschiedung, Informationen zum weiteren Verfahren geben, Information zur weiteren Rückmeldung geben.

Welche Fragen möchtest du dem/der Bewerber:in stellen?

Welche Fragen könnte der/die Bewerber:in stellen?

Berufe und Jobs: Das Vorstellungsgespräch (DaF/DaZ)

Name: Date:

Beobachter:in

Dies ist deine Vorbereitungsseite. Hier findest du einen Feedbackbogen. Wähle **einen** Beobachtungsaspekt, beobachte aufmerksam das Gespräch, fülle den Bogen hinsichtlich des Beobachtungsaspekts aus und gib Rückmeldung. Wenn es mehrere Beobachter:innen gibt, können die Beobachtungsaspekte aufgeteilt werden. Achte bei der Rückmeldung darauf, zuerst Punkte und Beispiele zu nennen, die gut umgesetzt wurden!

Mein Beobachtungsaspekt:	
☐ Ich achte auf die Begrüßung und Verabschiedung. ☐ Ich achte darauf, ob der/die Bewerber:in die Fragen gut beantwortet. ☐ Ich achte auf Gestik und Mimik. ☐ Ich achte darauf, ob der/die Bewerber:in höflich ist.	
Was ist dir aufgefallen? Beschreibe Beispiele für deine Beobachtungen zu diesem Aspekt.	_____ _____ _____
Bewertung des Beobachtungsaspekts	
☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ In Ordnung ☐ Verbesserungswürdig ☐ Ungenügend	
Begründung (Füge Beispiele aus dem Gespräch hinzu):	_____ _____ _____
Verbesserungsvorschläge (Welche Tipps könntest du geben?):	_____ _____ _____