|  |
| --- |
| Das VorstellungsgesprächSchaue dir das Video an, bevor du die Vokabeln trainierst. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Youtube: Deutsch lernen (A2) | Nicos Weg | Folge 52: BewerbungsgesprächTo watch the youtube video just scan the QR code.https://www.youtube.com/watch?v=Dhql0UqC\_7U |

|  |  |
| --- | --- |
| die BegrüßungWenn man jemanden trifft und Hallo sagt (greeting). | der SmalltalkEin Gespräch über einfache Themen, um sich kennenzulernen (small talk). |
| die VorstellungWenn man seinen Namen und ein paar Informationen über sich selbst sagt (introduction). | der LebenslaufEin Dokument mit Informationen über deine Ausbildung und Arbeitserfahrung (resume). |
| das InteresseWenn man etwas spannend oder wichtig findet (interest). | die AusbildungDer Prozess des Lernens und Studierens für einen Beruf (education/training). |
| der InterviewerDie Person, die Fragen stellt und das Gespräch leitet (interviewer). | die FrageEtwas, das man fragt, um Informationen zu bekommen (question). |
| die StärkeEtwas, das man sehr gut kann (strength). | die SchwächeEtwas, das man nicht so gut kann (weakness). |
| die BerufswahlDie Entscheidung, welchen Beruf man machen möchte (career choice). | die eigene FrageEine Frage, die man selbst stellt (own question). |
| das Interesse zeigenWenn man zeigt, dass man etwas spannend findet (show interest). | die VorbereitungWas man macht, um sich auf etwas vorzubereiten (preparation). |
| die FirmaEin Unternehmen, wo Menschen arbeiten (company). | die InformationDaten oder Wissen, die man bekommt (information). |

### 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.

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

### 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

|  |
| --- |
| Das Rollenspiel: VorstellungsgesprächBewerber:in und Personalleitung (und Beobachter:in). Jede Gruppe besteht aus min. 2 Personen: 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

|  |
| --- |
| Bewerber:inDies 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 |

Gibt es Möglichkeiten zur Weiterbildung? · Meine Aufgaben waren... · Ich interessiere mich für die Stelle, weil... · Ich möchte mich kurz vorstellen: ... · Ich arbeite gerne im Team. · Zu meinen Stärken zählen... · In meiner Freizeit mache ich gerne... · Wie groß ist das Team? · Wie ist die Arbeit in Ihrem Unternehmen? · Ein berufliches Ziel von mir ist... · Ich bin gut in ... · Welche Ziele hat die Firma in den nächsten Jahren? · Eine Schwäche ist ..., aber ich bin motiviert daran zu arbeiten. · Bei meiner letzten Stelle habe ich vor allem... · Ich kann gut mit ... umgehen. · Ich habe zuletzt bei ..... als .... gearbeitet. · Die Stelle interessiert mich, weil... · Ich bin verantwortungsvoll, weil...

### 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?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| PersonalleitungDies 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 |

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

### 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?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Beobachter:ineinenDies ist deine Vorbereitungsseite. Hier findest du einen Feedbackbogen. Wähle 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?): |  |