

AKTUELLE

UNTERLAGE

AWS

ARBEITSGEMEINSCHAFT
WIRTSCHAFT UND SCHULE

WIR BRINGEN DIE WIRTSCHAFT INS KLASSENZIMMER

ERFOLGREICH BEWERBEN

Ideelle und materielle Unterstützung erhalten wir von unseren Mitgliedsverbänden:



SPARKASSE 
Verband Österreich

INHALTSVERZEICHNIS

**Mag. Dr. Barbara Pobeheim, zSPM
Mag. Peter-Erik Czák**

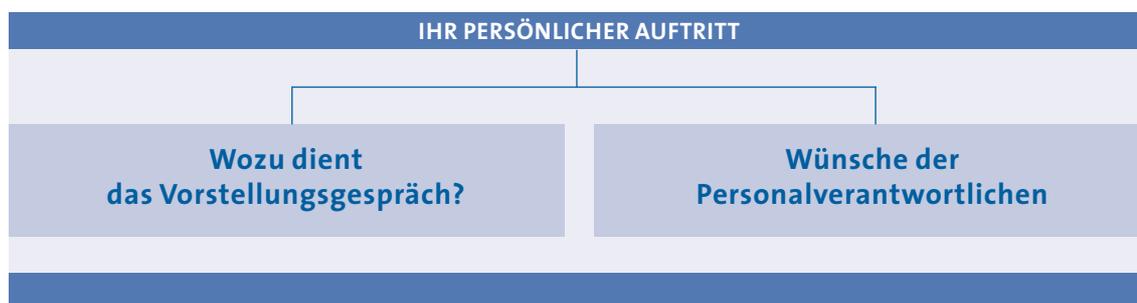
1	Einführung	3
2	Ihr persönlicher Auftritt	3
2.1	Wozu dient das Vorstellungsgespräch	3
2.2	Die Wünsche der Personalverantwortlichen	4
3	Was unterscheidet Sie von anderen?	5
3.1	Ihre Selbstpräsentation	5
3.2	Gehen Sie auf die Anforderungen des Jobinserates ein	6
3.2.1	Fachliche Kenntnisse	6
3.2.2	Persönlichen Fähigkeiten	7
4	Struktur für die Selbstpräsentation	8
4.1	Der Joker: Schlüsselbegriffe aus dem Tagesgeschäft	9
4.2	Fehler in der Selbstpräsentation	10
4.2.1	Kontraproduktive Ehrlichkeit	10
4.2.2	Leerfloskeln für persönliche Fähigkeiten	10
4.2.3	Nicht- und Negativ-Formulierungen	11
5	Vorbereitung eines Vorstellungsgesprächs	11
6	Die Phasen des Vorstellungsgesprächs	12
7	Mit diesen Fragen müssen sie rechnen	14
7.1	Fragen zur Persönlichkeit	14
7.1.1	Nennen Sie Ihre Stärken und Schwächen	14
7.1.2	Beschreiben Sie Ihren schlechtesten Lehrer und was Sie an ihm gestört hat!	15
7.2	Fragen zur privaten Lebensgestaltung	15
7.2.1	Was machen Sie in der Freizeit?	15
7.2.2	Wie sieht Ihre private Lebensplanung aus?	15
8	Körpersprachliche Signale und ihre Folgen	16
9	Arbeitsprobe	18
10	Musterbeispiel „Bewerbung“	18

Hinweis: Im Sinne einer leichten Lesbarkeit werden geschlechtsspezifische Bezeichnungen meist nur in ihrer männlichen Form angeführt.

1 EINFÜHRUNG

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben es geschafft, Sie sind zum Vorstellungsgespräch eingeladen. Die erste Runde des Bewerbungsverfahrens, die schriftliche Bewerbung, ist geschafft, jetzt geht es in die zweite Runde: **das Bewerbungsgespräch**. Hier ist das Ziel, das Unternehmen persönlich zu überzeugen, dass Sie für diesen Job sowohl von Ihrem Fachwissen als auch von Ihren persönlichen Fähigkeiten die RICHTIGE oder der RICHTIGE sind.

2 IHR PERSÖNLICHER AUFTRITT



Im Vorstellungsgespräch treten Sie das erste Mal persönlich mit einem Unternehmen in Kontakt. Diesem liegt bereits Ihre **schriftliche Bewerbung** vor, die nun **im Gespräch überprüft** werden soll. Mit Ihrem persönlichen Auftritt sollen Sie die von Ihnen schriftlich vermittelten fachlichen Kenntnisse sowie die Fähigkeit der Integration in das Unternehmen bestätigen. Bei der Personalauswahl ist nämlich das **oberste Ziel**, dass Sie zum Unternehmen passen.

Auch wenn die Anforderungen an Lehrlinge, Absolventen allgemeinbildender sowie berufsbildender Schulen sich je nach Tätigkeitsfeld und Unternehmen stark unterscheiden, gibt es dennoch große Gemeinsamkeiten im Ablauf und Aufbau von Vorstellungsgesprächen.

2.1 Wozu dient das Vorstellungsgespräch?

Im Vorstellungsgespräch ist Ihre Persönlichkeit gefragt! Die Überprüfung Ihrer fachlichen Qualifikationen findet mit der Durchsicht Ihrer schriftlichen Bewerbungsunterlagen statt. Wenn Sie zu einem **Vorstellungsgespräch** eingeladen werden, sind Sie aus Sicht des Unternehmens **prinzipiell für die ausgeschriebene Stelle geeignet**.

Im Gespräch wird nun zusätzlich geklärt, ob Sie

- zum Unternehmen passen,
- sich ins Team eingliedern können,
- vom Fachvorgesetzten akzeptiert werden,
- Leistungsbereitschaft mitbringen,
- Ihre Stärken und Schwächen einschätzen können,
- mit Ihrem Arbeitsstil zum Unternehmen passen und
- sich ein realistisches Bild von den Job-Anforderungen gemacht haben.

Firmeneigentümer, Personalverantwortliche, Fachvorgesetzte oder Kollegen wollen im Vorstellungsgespräch einen **umfassenden Eindruck von Ihrer Person** bekommen. Ein Vorstellungsgespräch verläuft nur dann für beide Seiten erfolgreich, wenn Sie sowohl Ihr **Fachwissen als auch Ihre persönlichen Fähigkeiten anhand von konkreten Beispielen aus Ihrem Werdegang belegen**. Damit beweisen Sie, dass Sie über die Fähigkeiten zur realistischen Selbsteinschätzung und zur Selbstreflexion verfügen.

2.2 Die Wünsche der Personalverantwortlichen

Die **Aufgabe der Personalverantwortlichen** ist es, sich im Vorstellungsgespräch ein umfassendes Bild vom Bewerber zu machen. Am besten können Personalverantwortliche einen Bewerber gegenüber ihrem Unternehmen vertreten, wenn er einen guten **Erst-Eindruck** liefert, gepaart mit überzeugenden Argumenten für seine persönliche und fachliche Eignung. Daher steht im Vorstellungsgespräch die **Selbstpräsentation des Bewerbers** im Mittelpunkt. Jedoch beklagen Personalverantwortliche, dass über **80 % der Berufseinsteiger auf das Bewerbungsgespräch schlecht vorbereitet** sind und ihr Qualifikationsprofil nicht auf die Anforderungen des Jobprofils abstimmen. Stattdessen werden von Bewerbern zu oft abstrakte Formulierungen ohne Aussagekraft verwendet.

Formulieren Sie zukünftig Ihre **Aussagen immer in konkreten Beispielen** – „Kino im Kopf“ für den Zuhörer. Das wirkt interessant, verständlich und führt zu einer hohen Merkfähigkeit.

▼ FALSCH

Abstrakte Formulierungen ohne Aussagekraft:

1. „Ich spreche fließend Englisch.“
2. „Ich bin ein Computer-Freak.“
3. „Ich verfüge über eine hohe Leistungs- und Lernbereitschaft, bin team- und anpassungsfähig sowie reisebegeistert.“

▲ RICHTIG

Konkrete Formulierungen mit Aussagekraft – „Kino im Kopf“

1. „In den Sommerferien 2006 habe ich das Cambridge First Certificate in English erfolgreich bestanden. Sie sehen ich beherrsche Englisch in Wort und Schrift. We can change in English and...“
2. „Ich besitze seit dem siebenten Lebensjahr einen PC. Ich setze ihn seit ich zwölf war in allen Fächern ein: Excel in Mathematik, Word in Deutsch und Englisch, Mind Mapping und Power Point für Projektarbeiten, Grafikprogramme für die Nachbereitung von Klassenfotos, Internet für Recherchetätigkeit und Chatten. Sie sehen, ich habe sehr gute PC-Kenntnisse und es macht mir viel Spaß mit dem PC zu arbeiten.“
3. „Ich habe seit dem 15. Lebensjahr das Freifach „Tschechisch“ besucht und immer mit Sehr gut abgeschlossen. Mit den Pfadfindern war ich vor drei Jahren in Prag. Dort haben wir bei Gastfamilien gewohnt und ich habe mein Tschechisch einsetzen können. Meine Gastfamilie besuche ich heute noch und beim letzten Besuch meinte die Gastmutter Jana: ‚Du sprichst Tschechisch schon fast wie ein Einheimischer‘. Sie sehen, ich verfüge über eine hohe Leistungs- und Lernbereitschaft, bin team- und anpassungsfähig sowie reisebegeistert.“

Achtung: Das **Bewerbungsgespräch ist kein Beratungsgespräch!** Im Bewerbungsgespräch wird kein Qualifikationsprofil mit Hilfe des Personalverantwortlichen erarbeitet: „Machen Sie etwas aus mir, Sie sind der Profi!“ Im Bewerbungsgespräch überzeugen die Bewerber mit ihrem Profil, kennen ihre Stärken, liefern konkrete Beispiele für ihre Fähigkeiten und Kenntnisse. Sie können sich auf ihren Gesprächspartner flexibel einstellen und sind auch in der Lage, eigene Fragen zu dem Jobprofil zu stellen.

3 WAS UNTERSCHIEDET SIE VON ANDEREN?

Die entscheidende Aufgabe im Vorstellungsgespräch liegt darin, sich von der Masse Ihrer Mitbewerber abzuheben. Die **Aufbereitung des eigenen Qualifikationsprofils** für Bewerbungsgespräche stellt immer eine große Herausforderung dar.

Nehmen Sie die Aufgabe sich selbst darzustellen in zwei Schritten in Angriff:

1. Klären Sie, was das Unternehmen von Ihnen laut Jobinserat erwartet!
2. Überlegen Sie, welche Qualifikationen und Fähigkeiten Sie anbieten können!

Diese Ergebnisse der ersten beiden Schritte lassen Sie in Ihre aussagekräftige Selbstpräsentation einfließen!



ÜBUNG 1

Suchen Sie sich ein interessantes Stelleninserat!

Suchen Sie sich ein für Sie interessantes Stelleninserat. Formulieren Sie mit eigenen Worten:

1. die Anforderungen laut Unternehmen und
2. was Sie an Qualifikationen und Fähigkeiten mitbringen.

Nehmen Sie sich dafür ausreichend Zeit!

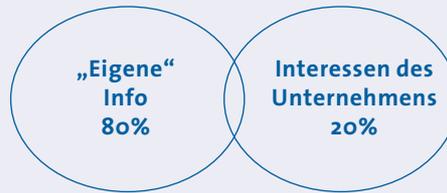
Recherchieren Sie im Internet, diskutieren Sie mit Ihren Eltern bzw. berufstätigen Freunden, ob Ihre Erwartungen an dieses Jobinserat realistisch sind.

3.1 Ihre Selbstpräsentation

Aus Ihrer Selbstpräsentation muss deutlich hervorgehen, dass Sie die vom Unternehmen nachgefragten Kenntnisse und Fähigkeiten mitbringen.

Die entscheidende Hürde, die es im Vorstellungsgespräch zu nehmen gilt, ist die Frage: **Was unterscheidet Sie von den Mitbewerbern?** Um das Bewerbungsverfahren erfolgreich zu bestehen, müssen Sie im Vorstellungsgespräch den Eindruck vertiefen, dass Ihr **bisheriger Werdegang genau auf das ausgeschriebene Stelleninserat hinführt.**

AUSGANGSLAGE



ZIEL FÜR DAS BEWERBUNGSGESPRÄCH



Diese Fragen stehen im Vorstellungsgespräch von Anfang an im Mittelpunkt:

- Stellen Sie sich bitte kurz vor!
- Warum haben Sie sich bei uns beworben?
- Was interessiert Sie an dieser Position?

Daher ist es wichtig, die für das Jobinserat wesentlichen Anforderungen herauszufiltern, prägnant aufzubereiten und in Verbindung mit Ihren Kenntnissen und Fähigkeiten zu vermitteln.



ÜBUNG 2

Checken Sie Ihr Stelleninserat!

Welche Qualifikationen und Fähigkeiten fordert Ihr Stelleninserat?

Welche „persönlichen“ Qualifikationen und Fähigkeiten bieten Sie dazu an?

Decken Sie 80 % der geforderten mit Ihren persönlichen Qualifikationen und Fähigkeiten ab? Wenn NEIN, zurück zur Übung 1: Suchen Sie sich ein für Ihre persönlichen Qualifikationen und Fähigkeiten „geeignetes“ Jobinserat!

3.2 Gehen Sie auf die Anforderungen des Jobinserates ein



Achten Sie immer darauf, dass Sie in Ihrer Selbstpräsentation auf die Anforderungen der Einstiegspositionen eingehen. Wenn Sie wissen, was von Ihnen verlangt wird, können Sie diese Anforderungen aufgreifen und sich so präsentieren, dass das Jobprofil mit Ihrem persönlichen Werdegang exakt zusammenpasst.

Die Anforderungen der Unternehmen lassen sich in zwei Gruppen einteilen: in **fachliche Kenntnisse** und in **persönliche Fähigkeiten**.

3.2.1 FACHLICHE KENNTNISSE

Ohne Fachkenntnisse können Sie keinen Beruf ausüben, daher bezeichnen wir fachliche Kenntnisse als klassische Anforderungen: **Ohne Fachkenntnis geht überhaupt nichts!** Fachliche Kenntnisse werden auch als Fachwissen oder fachliche Kompetenz bezeichnet. Es geht um Ihr Wissen in den Bereichen, die für Ihr zukünftiges Tätigkeitsfeld wichtig sind.

Unternehmen suchen fachlich möglichst „maßgeschneiderte“ Mitarbeiter. Das bedeutet für Sie, dass Ihre fachliche Kompetenz im Wesentlichen mit den fachlichen Anforderungen des Unternehmens übereinstimmen soll.

Fachliche Kenntnisse sind:

- **Schulbildung mit Schwerpunkten**
Hier ist es wichtig die Schwerpunkte wie zB Wissen im Bereich Buchhaltung herauszuarbeiten, die für den potenziellen Arbeitgeber interessant sind.
- **Praktika und Berufskennntnisse**
Alle Erfahrungen, die mit Ihrem angestrebten Job verwandt sind, besitzen einen unschätzbaren Vorteil für Ihre Selbstpräsentation: ob Pressearbeit bei der Schul- oder Vereinszeitung, Gestaltung von Internet-Auftritten, Mitarbeit an Schul- oder Vereinsprojekten, Nachhilfeunterricht für Ihre Geschwister...
- **Fremdsprachenkenntnisse**
Werden Fremdsprachen wie zB Englisch verlangt, rechnen Sie damit, dass die Unternehmensvertreter im Vorstellungsgespräch die Sprache wechseln und Ihnen Fragen in der geforderten Fremdsprache stellen. Bereiten Sie daher Ihre Selbstpräsentation auch immer in der geforderten Fremdsprache vor, damit Sie sich in der gewünschten Sprache flüssig äußern können.
- **Computerkenntnisse**
Fachkenntnisse in PC-Softwareprogrammen wie Word, Excel, PowerPoint, Internet usw. sind aus dem Alltag nicht mehr wegzudenken. Sie müssen belegen können, dass Sie über Anwenderkenntnisse verfügen. Zertifikate wie zB der Europäische Computerführerschein (ECDL) helfen dabei.

Werden von Ihnen bestimmte Fachkenntnisse verlangt, die Sie derzeit nicht abdecken, so heißt das nicht, dass Sie chancenlos sind. Stellen Sie im Gespräch selbstbewusst heraus, dass Sie lernfähig sind und deshalb in der Lage sind, sich schnell neue Kenntnisse anzueignen.



ÜBUNG 3

Notieren Sie sich Ihre fachlichen Kenntnisse, die Sie für das Jobinserat zur RICHTIGEN/zum RICHTIGEN machen!

Überlegen Sie sich zu Ihrem Jobinserat jeweils für die oben angeführten fachlichen Kenntnisse (Schulbildung, Praktika, Fremdsprachen, Computerkenntnisse) eine konkrete „persönliche Fachkenntnis“.
Die Beispiele sollen bildhaft nach dem Motto: „Kino im Kopf“ (Kapitel 2.2) formuliert werden.

3.2.2 PERSÖNLICHEN FÄHIGKEITEN

Fachliche Kenntnisse allein reichen heute nicht mehr aus, um qualifizierte Berufe erfolgreich auszuüben. Deshalb machen wir Sie jetzt mit der zweiten Gruppe von Anforderungen – den persönlichen Fähigkeiten – vertraut.

Wenn Sie sich mit den Anforderungen von Unternehmen in Jobinseraten auseinandersetzen, merken Sie schnell, dass bestimmte Worte immer wieder auftreten: **Teamfähigkeit, Flexibilität, Motivation, Kommunikationsfähigkeit, Initiative, Organisationsgeschick** usw. Diese Forderungen haben **keinen direkten Bezug zu den fachlichen Kenntnissen der Bewerber, sie beziehen sich auf die Person**. Daher werden sie auch persönliche Fähigkeiten, Soft Skills oder auch soziale Kompetenz genannt.

Bei den persönlichen Fähigkeiten geht es darum:

- Wie setzen Sie Ihre an der Schule erworbenen Fachkenntnisse bei der Lösung von beruflichen Aufgaben ein?
- Wie verhalten Sie sich am zukünftigen Arbeitsplatz gegenüber ihren Kollegen und Kunden?

Die sieben wichtigsten persönlichen Fähigkeiten sind:

- 1 **Kundenorientierung**
Freude am Umgang mit Menschen, sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit und eine gute Portion Verhandlungsgeschick
- 2 **Teamarbeit**
Persönliche Fähigkeit, Aufgaben im Zusammenspiel mit anderen Menschen zu lösen
- 3 **Selbstständiges Arbeiten**
Diese Eigenschaft umfasst „Eigeninitiative“, „Verantwortung“, „Einsatzfreude“, „Engagement“ oder „Selbstständigkeit“
- 4 **Belastungs- und Kritikfähigkeit**
Arbeitsspitzen am Arbeitsplatz erfordern den Umgang mit Stresssituationen, Feedback, Selbstreflexion sowie Verhaltensänderung
- 5 **Lernbereitschaft**
Regelmäßige Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie auch selbstständige Wissensaktualisierung in der Freizeit
- 6 **Analytisches Denken**
Zergliederung von komplexen Aufgaben in Teilschritte (Diese Fähigkeit ist ein „Muss“ bei Führungsnachwuchskräften.)
- 7 **Leistungsbereitschaft**
Leistungsbereitschaft steht in direktem Zusammenhang mit der Fähigkeit zur Selbstmotivation: Welche Ziele haben sich Absolventen innerhalb und außerhalb der Schule gesteckt und wie sind sie mit Rückschlägen umgegangen?

Der **Schwerpunkt in Vorstellungsgesprächen** liegt auf der **Überprüfung dieser persönlichen Fähigkeiten**. Eine der wesentlichen Aufgaben von Personalverantwortlichen ist es, diejenigen Bewerber, die über die gewünschten persönlichen Fähigkeiten verfügen, von denen zu unterscheiden, die diese nur behaupten. Aus diesem Grund arbeiten Sie bei der Darstellung Ihrer persönlichen Fähigkeiten immer mit Beispielen – **Motto „Kino im Kopf“**.



Übung 4

Notieren Sie sich Ihre persönlichen Fähigkeiten, die Sie für das Jobinserat zur RICHTIGEN/zum RICHTIGEN machen!

Überlegen Sie sich zu ihrem Jobinserat jeweils eine konkrete „persönliche Fähigkeit“ zur Anforderung: Kundenorientierung, Teamarbeit, selbstständiges Arbeiten, Belastungs- und Kritikfähigkeit, Lernbereitschaft, analytisches Denken, Leistungsbereitschaft.

Die Beispiele sollen bildhaft nach dem Motto: „Kino im Kopf“ (Kapitel 2.2) formuliert werden.

4 STRUKTUR FÜR DIE SELBSTPRÄSENTATION



Unvorbereitete Bewerber beginnen ihre Selbstpräsentation üblicherweise mit den am **weitesten zurückliegenden Ereignissen**. Konventionelle Selbstdarstellungen starten meistens mit: *„Ich bin in Wien geboren, besuchte dort die Volksschule. Danach wechselte ich in die HTL... Nach der Matura machte ich meinen Wehrdienst, der jetzt nach neun Monaten vorbei ist. Meine Hobbys ...“*

Dieser chronologische Aufbau der Selbstpräsentationen nach dem Muster: *„Sie suchen eine Absolventin/einen Absolventen des Schultyps ..., ich habe diese*

Schulausbildung, was gibt es da noch groß zu klären?“ ist ohne individuelles Bewerberprofil. Es wird nicht klar, warum der Absolvent für diesen Job geeignet ist! Es empfiehlt sich die **Selbstpräsentation** so aufzubauen, dass der **Bezug zur ausgeschriebenen Stelle deutlich wird**.

Das bedeutet für Sie: **Stellen Sie zuerst berufsnahe Erfahrungen dar**. Das ist der beste Beweis, dass Sie die ausgeschriebene Aufgabe in den Griff bekommen werden. Beispiele wie **Praktika, Projektarbeiten, Werkstudententätigkeiten usw. sind für potenzielle Arbeitgeber besonders interessant**.

Struktur für die Selbstpräsentation:

1. Die **Begrüßung**, die **Motivationsphase mit Schlüsselbegriffen** aus dem Stelleninserat und dem Internetauftritt des Unternehmens dienen zum positiven Beziehungsaufbau. Die Schwerpunktbeschreibung Ihres Schultyps soll die **Übereinstimmung des allgemeinen Bewerberprofils mit dem Interessenprofil des Unternehmens** darstellen.
2. Berichten Sie über **eine persönliche prägende Erfahrung, die zu diesem Berufswunsch führt**. Diese können Sie aus einem Schulprojekt, einem Ferialjob oder durch Freunde gewonnen haben. Stellen Sie dies detailliert nach dem Motto „Kino im Kopf“ dar.
3. Weiters führen Sie **maximal drei Tätigkeiten an, die einen Bezug zur Einstiegsposition haben**. Für Sie als Berufsanfänger ist es wichtig nachzuweisen, dass Sie mit Ihren persönlichen Fähigkeiten im Tagesgeschäft bestehen können. Verwenden Sie bei Ihrer bildhaften Beschreibung nach dem Motto „**Kino im Kopf**“ Schlüsselbegriffe des Unternehmens.
4. Erläutern Sie Ihre **Schwerpunktausbildung in der Schule**. Kommunizieren Sie wieder an Hand von maximal zwei konkreten Beispielen Ihre **Zusatzqualifikationen**, die Sie mitbringen. Erläutern Sie, was Sie in der Schule besonders interessiert hat und welche Kenntnisse Sie sich selbst angeeignet haben und sprechen Sie ein **Lob für das Unternehmen** aus.
5. Geben Sie einen kurzen **positiven Einblick in Ihr Privatleben** mit folgenden Themenschwerpunkten: Familie, Haustiere und Hobbys (Tennis, Reiten, soziales Engagement – Feuerwehr, Chor...).
6. Die **Zusammenfassung erfolgt mit Ihren drei Stärken und einer klaren Zukunftsvision** in den nächsten drei bis fünf Jahren.

Für die **Selbstpräsentation** setzen Sie sich einen **Zeitrahmen von maximal acht Minuten**. Damit vermeiden Sie langatmige Ausführungen und zeigen, dass Sie in der Lage sind Ihren bisherigen Werdegang auf den Punkt zu bringen (eine A4-Seite entspricht einem Vortrag von ca. drei Minuten).

Die Werbung in eigener Sache fällt anfangs allen Bewerbern schwer. Hierfür fehlt oft das notwendige Bewusstsein, dass Sie eine „**Marke ICH**“ darstellen im Bewerbungsgespräch. Denn **Marke heißt Unterschied!** In der Rolle als Konsument erleben wir das Tag täglich. Erinnern Sie sich an Ihren letzten Kauf von Jeans – wie wichtig war Ihnen hier die Marke?

4.1 Der Joker: Schlüsselbegriffe aus dem Tagesgeschäft

Personalverantwortliche bevorzugen immer Mitarbeiter, die wissen, was sie an ihrem zukünftigen Arbeitsplatz erwartet. Daher empfiehlt es sich für Berufseinsteiger Schlüsselbegriffe aus dem Tagesgeschäft in ihre Selbstpräsentation einzubauen. Es geht hier darum, Schlagworte zu finden, die Ihre zukünftigen Aufgaben kennzeichnen. Quellen dazu sind: Schlagworte in der Stellenanzeige, Fachzeitschriften und Unternehmensdarstellungen im Internet.

Mit Schlüsselbegriffen des Unternehmens setzen Sie sich aussagekräftig in Szene und erwecken Vertrautheit im Vorstellungsgespräch.

- Schlüsselbegriffe für Marketing: Marktbeobachtung, Planung von Messeauftritten, Gestaltung des Internetauftritts, Kundenanalyse, Zielgruppen, Briefing, Anzeigeschaltung betreuen...
- Schlüsselbegriffe für Buchhaltung: Soll und Haben, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Jahresabschluss, Ertrag, Aufwand, Kontenplan...
- Schlüsselbegriffe für IT: Server, Laptop, Software, Hardware, Internet, Intranet, Data Warehouse, relationale Datenbank, Spezifikation...



ÜBUNG 5
Schlüsselbegriffe

Markieren Sie die Schlüsselbegriffe in Ihrer Stellenausschreibung.
Informieren Sie sich über die wichtigsten Tätigkeiten des Unternehmens bzw. über die wichtigsten Anforderungen der ausgeschriebenen Position im Internet.

Bauen Sie diese recherchierten Schlüsselbegriffe in Ihre Selbstpräsentation ein.

4.2 Fehler in der Selbstpräsentation



Hier ein Einblick in die häufigsten Fehler bei der Selbstpräsentation:

4.2.1 KONTRAPRODUKTIVE EHRlichkeit

Im Bewerbungsverfahren ist die **Ehrlichkeit der Bewerber immer dann kontraproduktiv**, wenn Sie – ohne dazu vom Personalverantwortlichem aufgefordert zu werden – Dinge aussprechen, mit denen **Sie sich selbst in ein ungünstiges Licht setzen**.

„Wegen der hohen Anforderungen in der Schule sind die Noten im Abschlusszeugnis so schlecht.“

Mit dieser Aussage entsteht der Eindruck, dass der Bewerber seine Probleme immer auf andere als Schuldige verweist!

4.2.2 LEERFLOSKELN FÜR PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Die bloße **Aufzählung von Begriffen aus dem Bereich persönlicher Fähigkeiten** ist ein typischer Fehler von Bewerbern. Ohne Beispiele und Belege ist die Aussage *„Ich bin kreativ, flexibel, zielorientiert und motiviert“* nicht aussagekräftig.

Diese **Leerfloskeln führen zu keinem Bild** also zu keinem „Kino im Kopf“ (Kapitel 2.2).

4.2.3 NICHT- UND NEGATIV-FORMULIERUNGEN

Formulierungen wie „*Ich bin ein Mensch, der nicht ungeduldig wird und nicht so schnell aufgibt*“, verwirren den Zuhörer. **Das Gehirn kann keine Verneinungen verarbeiten!** Daher ist der Zuhörer gezwungen für sich zu übersetzen, was Sie sagen wollen. Zuerst hört der Personalverantwortliche nur die negativen Aussagen „...*bin ungeduldig und gebe schnell auf*“. Diese Botschaft muss der Zuhörer anschließend für sich noch einmal in positive Eigenschaften umwandeln. Dieser komplizierte Vorgang gelingt oft nicht. **Formulieren Sie daher eindeutig und positiv!**



ÜBUNG 6 Gedankenexperiment

Stellen Sie sich NICHT einen rosaroten Elefanten vor.



Übung 7 Formulieren Sie Ihre Selbstpräsentation!

Achten Sie hierbei auf die Struktur:

1. Begrüßung, Motivationsphase mit Schlüsselbegriffen aus dem Jobinserat, Aufzeigen von Gemeinsamkeiten des Unternehmens mit der Schulausbildung
2. Eine persönliche prägende Erfahrung, die zu diesem Jobwunsch führt
3. Maximal drei persönliche Fähigkeiten/ Fachkenntnisse, die einen Bezug zur Einstiegsposition haben
4. Maximal zwei Zusatzqualifikationen und Wunsch in diesem Unternehmen zu arbeiten
5. Ein positives Privatbeispiel (Freundin/Freund, Haustier oder Hobby)
6. Zusammenfassung von drei angeführten Stärken und eine Zukunftsvision (klares Ziel für die nächsten drei bis fünf Jahre)

Bereits erhobene Qualifikationen und Fähigkeiten aus den Übungen 3+4 bauen Sie hier ein.

5 VORBEREITUNG EINES VORSTELLUNGSGESPRÄCHS

Vor Ihrem Vorstellungsgespräch überlegen Sie:

- Was ziehen Sie an?
- Welche Unterlagen nehmen Sie mit?
- Wie bauen Sie Ihre Nervosität ab?
- Wann müssen Sie „starten“, damit Sie pünktlich zum Termin kommen?

Was ziehen Sie an?

Die **Kleidung** ist ein wesentlicher Bestandteil Ihres Gesamtauftritts. Überlegen Sie immer, welcher Eindruck von Ihnen im Vorstellungsgespräch erwartet wird. Generell gilt: Kleiden Sie sich **zurückhaltend und eher konservativ**. Schauen Sie sich typische Berufsvertreter in der von Ihnen angestrebten Position an und orientieren Sie sich für Ihr Vorstellungs-Outfit an deren Kleidung. In kreativen Berufen gelten zB andere Branchen-Regeln als im Bankwesen.

Seien Sie sich bewusst, dass Ihr Erscheinungsbild neben den Bewerbungsunterlagen eine weitere **Visitenkarte** ist. Es geht um einen **gepflegten Gesamteindruck**: zB Haare aus dem Gesicht, rahmenlose Brille (sind für die Kommunikation am besten geeignet – siehe Fernsehsprecher, Politiker und Moderator) sowie „dezenste, feine“ Düfte.

Frauen sollten (va. für „Büroberufe“) ein **Kostüm oder einen Hosenanzug mit farblich passender Bluse** auswählen und dabei auf grelle Farben, aufdringlichen Schmuck und „intensives“ Make up („Kriegsbemalung“) verzichten. **Männer** sind mit einem **Anzug in gedeckten Farben** (schwarz, dunkelgrau, dunkelblau), einem **einfarbigen Hemd**, einer **schlichten Krawatte** und **dunklen Socken und schwarzen Schuhen** auf der sicheren Seite. Mit einem konservativen Outfit machen Sie im Vorstellungsgespräch nichts falsch. Es ist wichtig, mit der Kleidung keinen Störfaktor in das Gespräch zu bringen.

Welche Unterlagen nehmen Sie mit?

Zum Vorstellungsgespräch sollten Sie ein **Duplikat Ihrer Bewerbungsmappe**, die Stellenanzeige und Ihre **bisher mit dem Unternehmen geführte Korrespondenz** mitnehmen. Denken Sie auch an **Stift und Papier** (Papierblock DIN A5), um wichtige Informationen bzw. Fragen notieren zu können. Notieren Sie nur ausgewählte Punkte, und schreiben Sie auf gar keinen Fall die ganze Zeit mit.

Wie bauen Sie ihre Nervosität ab?

Arbeiten Sie rechtzeitig vor dem Bewerbungsgespräch noch einmal Ihre Selbstpräsentation „laut“ durch. **Üben Sie die Selbstpräsentation fünf bis sieben Mal**, um Sicherheit für das Gespräch zu gewinnen und aufkommende Nervosität in den Griff zu bekommen. Wer seine Stärken kennt und weiß, wie er seine Fähigkeiten und Kenntnisse im Sinne der „**Marke ICH**“ präsentieren kann, geht mit einer sicheren Ausstrahlung in das Bewerbungsgespräch.

Sprechen Sie Ihre Gesprächspartner mit Namen an (informieren Sie sich, wenn möglich, im Sekretariat hinsichtlich der korrekten Aussprache). Denken Sie auch daran, beim **Empfang sowie am Gang/im Lift antreffende Mitarbeitende freundlich zu grüßen**.

Wann müssen Sie „starten“, damit Sie pünktlich zum Termin kommen?

Planen Sie genügend Zeit für Ihre Anreise ein (bedenken Sie auch: Zugverspätung, Staus, Parkplatzproblem...). Wir empfehlen Ihnen **fünf Minuten vor der vereinbarten Uhrzeit** an dem ausgemachten Ort zu sein. Alles was früher oder später ist, gilt bereits als unhöflich, unverlässlich und macht einen schlechten Eindruck.



ÜBUNG 8 Bekleidung

Gehen Sie gedanklich Ihren Kleiderkasten durch, ob Sie ein passendes Bewerbungsfoutfit haben oder ob Sie noch Teile einkaufen müssen.

6 DIE PHASEN DES VORSTELLUNGSGESPRÄCHS

Im Vorstellungsgespräch erwartet Sie in der Regel eine ruhige und sachliche Atmosphäre.

Normalerweise dauern Vorstellungsgespräche mit Absolventen etwa ein bis eineinhalb Stunden und sind prinzipiell nach folgendem Schema aufgebaut:

1. BEGRÜSSUNG

Es empfiehlt sich aktives Zugehen auf den Personalverantwortlichen: „*Grüß Gott Herr Dr. Schmidt, Daniel Lang. [Händedruck] Sie haben mich zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen...*“

Der Einstieg ins Vorstellungsgespräch ist häufig so gestaltet, dass Ihr Gesprächspartner nach der offiziellen Begrüßung kurz auflockert, um Ihnen die erste Unsicherheit zu nehmen: zB „*Haben Sie den Weg schnell gefunden?*“

2. KURZE SELBSTDARSTELLUNG DES UNTERNEHMENS

Sie erhalten Informationen über die Unternehmensentwicklung und über die angebotenen Produkte/ Dienstleistungen.

3. ANFORDERUNGSPROFIL DES ARBEITSPLATZES AUS UNTERNEHMENSSICHT

Sie erfahren die Anforderungen des Unternehmens an den zukünftigen Stelleninhaber.

4. KURZE SELBSTPRÄSENTATION DES BEWERBERS
Nutzen Sie die Gelegenheit, sich im Vorstellungsgespräch positiv in Szene zu setzen! Achten Sie darauf, dass Sie maximal acht Minuten reden (Kapitel 4).

5. AUSGEWÄHLTE FRAGEBLÖCKE, UM DIE FACHLICHEN KENNTNISSE UND DIE PERSÖNLICHEN FÄHIGKEITEN DES BEWERBERS ZU ÜBERPRÜFEN

„Was erwarten Sie von einer Anstellung bei uns?“
„Wie sieht Ihre private Lebensplanung aus?“

6. FRAGEN DES BEWERBERS AN DAS UNTERNEHMEN

„Welche Besonderheiten gelten für die Probezeit?“
„Wer ist in der Einarbeitungszeit Ihr Ansprechpartner?“
„Wie ist die Arbeitszeit geregelt?“ (Gleitzeit) „Welche Entwicklungsmöglichkeiten gibt es in diesem Unternehmen?“

7. ABSCHLUSS DES GESPRÄCHS

Fragen Sie, bis wann eine Entscheidung fallen wird und erkundigen Sie sich nach einem Ansprechpartner, bei dem Sie sich über den weiteren Verlauf der Auswahlentscheidungen informieren können.

Gibt es ein zweites Vorstellungsgespräch? Wen werden Sie in der zweiten Runde überzeugen müssen? Bedanken Sie sich bei allen Beteiligten für das Gespräch und betonen Sie, dass sich Ihr Wunsch, für dieses Unternehmen zu arbeiten, bestärkt hat. Vergewissern Sie sich noch einmal die Namen aller Gesprächsbeteiligten. Bitten Sie im Zweifelsfall um eine Visitenkarte, damit Sie bei Rückfragen einen direkten Kontakt herstellen können.

Eine Frage die oft gestellt wird: Wann ist ein Nachfragen, ob bereits eine Entscheidung betreffend Jobbesetzung getroffen worden ist, in Ordnung? Prinzipiell gilt: Bei **großen Unternehmen nach ca. vier bis sechs Wochen** und bei **mittleren/kleinen Unternehmen nach zwei bis vier Wochen**.



ÜBUNG 9

Üben Sie **LAUT** Ihr Vorstellungsgespräch vor Kamera/Mikrofon/Freunden/Eltern.



7 MIT DIESEN FRAGEN MÜSSEN SIE RECHNEN



7.1 Fragen zur Persönlichkeit

Durch diese Fragen werden persönliche Fähigkeiten wie Teamarbeit, Belastungs- und Kritikfähigkeit sowie der Umgang mit Problemsituationen hinterfragt.

7.1.1 NENNEN SIE IHRE STÄRKEN UND SCHWÄCHEN

Die klassische Frage des Personalverantwortlichen:
„Nennen Sie mir bitte drei Stärken.“

Hier gilt das gleiche Motto „Kino im Kopf“ (Kapitel 2.2)!

- Überlegen Sie sich, welche Stärken für den von Ihnen angestrebten Job wichtig sind;
- Wählen Sie Ihre dazu passenden „persönlichen“ Stärken aus;
- Suchen Sie nach Beispielen, anhand derer Sie konkret zeigen können, in welchen Situationen Sie diese Stärken bereits gezeigt haben.

Wie aufrichtig muss ich bei der Angabe meiner Schwächen sein?

Um Ihre Fähigkeit zur Selbstreflexion unter Beweis zu stellen, müssen Sie in der Lage sein, Ihre Schwächen zu nennen. Hierbei ist ein sorgfältiger Drei-Stufen-Aufbau erforderlich:

- Nennen Sie die Schwäche in einem Satz und benutzen Sie **Relativierungen**, wie zB **manchmal, ab und zu, gelegentlich, früher...**
- Geben Sie ein Beispiel dafür, wie sich die Schwäche in der Vergangenheit bemerkbar gemacht hat;
- Legen Sie dar, was Sie getan haben, um Ihre Schwäche in den Griff zu bekommen.

Verfallen Sie bei der Frage „Nennen Sie mir drei Stärken und drei Schwächen von Ihnen!“ nicht ins Aufzählen von Schwächen. **Nennen Sie immer zuerst drei Ihrer Stärken, aber nur eine Schwäche. Weitere Schwächen erläutern Sie nur auf Nachfragen.**

■ Beispiel für eine Schwäche:

1. Schritt: *Ich bin manchmal zu zurückhaltend.*
2. *So wurde mir im Ferialjob letzten Jahres bei der Firma ISO Elektronik, Wilhelmsburg, gesagt, dass ich mehr Fragen stellen sollte. Ich war zuerst überrascht, weil ich dachte, dass das stört. Ich hatte viele Fragen und nur auf eine gute Gelegenheit gewartet, bei der ich sie stellen konnte.*
3. *Jetzt warte ich nicht mehr so lange, ich werde schneller vor mir aus aktiv.*

Die Frage „**Wie würde sie Ihre beste Freundin/Ihr bester Freund beschreiben**“ zielt in die gleiche Richtung. Es geht um eine Charakterisierung Ihrer eigenen Person und um Ihre Selbstreflexion. Nennen Sie auf diese Fragen immer Ihre fachlichen Kenntnisse und persönlichen Fähigkeiten, die Sie für die ausgeschriebene Stelle mitbringen.



ÜBUNG 10
Schreiben Sie Ihre drei größten Schwächen auf.

Überlegen Sie Ihre drei größten Schwächen. Beschreiben Sie diese an Hand des oben angeführten Drei-Stufen-Schemas.

7.1.2 BESCHREIBEN SIE IHREN SCHLECHTESTEN LEHRER UND WAS SIE AN IHM GESTÖRT HAT!

Durch diese Fragestellung wird Ihr **Konfliktpotenzial** hinterfragt. Auf Fragen nach Konflikten in der Schule oder bei Praktika gehen Sie nicht ein. **Ihr Verhältnis zu Lehrern, Mitschülern oder zu Vorgesetzten und Kollegen stellen Sie immer als positiv dar.** Damit vermeiden Sie Fragen, die Sie im Bewerbungsgespräch stark unter Druck setzen und sogar als illoyal und schwierig erscheinen lassen.

7.2 Fragen zur privaten Lebensgestaltung

Bei Personalverantwortlichen herrscht die Meinung vor, dass **Mitarbeiter**, die über ein **stabiles soziales Umfeld verfügen, dauerhaft bessere Leistungen erbringen**. Zu diesem sozialen Umfeld gehören Familie, Freund/Freundin bzw. Lebenspartner/Lebenspartnerin und Bekanntenkreis, aber auch Sportvereine oder ehrenamtliches Engagement.

Achten Sie darauf, dass die **Fragen zur privaten Lebensgestaltung** einerseits zum **Entspannen der Gesprächssituation dienen und andererseits Ihre Angaben in den anderen Fragenblöcken überprüfen**. Wenn Sie sich als Teamplayer darstellen und Ihre Freizeit ausschließlich mit Internetsurfen verbringen, wirkt das auf den Personalverantwortlichen unglaublich unwürdig.

7.2.1 WAS MACHEN SIE IN DER FREIZEIT?

Versuchen Sie **nicht durch Freizeitaktivitäten Ihre persönlichen Fähigkeiten zu belegen**. Das ist ein typischer Fehler von Absolventen. Damit entsteht bei Personalverantwortlichen der Eindruck, dass Sie zu viel Energie in die Gestaltung Ihrer Freizeit stecken und diese Energie aus Ihrem Berufsleben abziehen. Dies ist gefährlich, da bei der Stellenvergabe auch Ihr Engagement für den Arbeitgeber geprüft wird. Stellen Sie daher Ihre beruflichen Erfahrungen aus Praktika oder Ferialjobs in den Vordergrund.

Hobbys dienen der aktiven Entspannung. Sie überzeugen, wenn Sie auf Freizeitaktivitäten verweisen, die Sie für die täglichen Anforderungen in Ihrem zukünftigen Beruf fit halten: Zweimal in der Woche Joggen oder Tennis spielen.

7.2.2 WIE SIEHT IHRE PRIVATE LEBENSPLANUNG AUS?

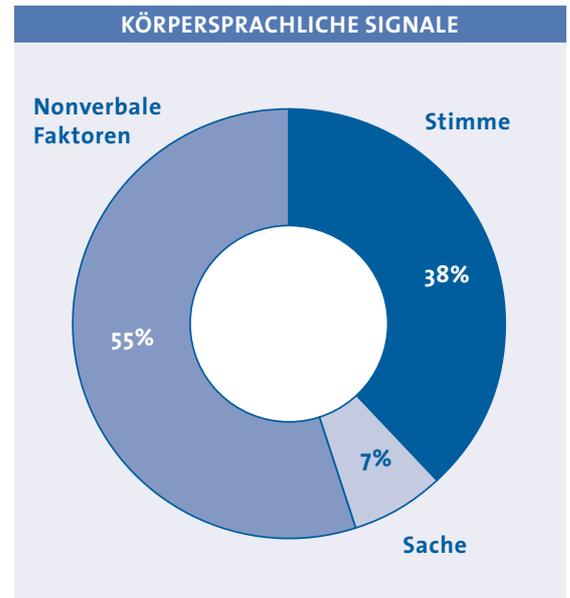
Weisen Sie Fragen nach Ihrer weiteren Familien- und Lebensplanung nicht zurück mit der Bemerkung „*Das geht das Unternehmen nichts an!*“

Zeigen Sie klar auf, dass Sie sich mit den zu erwartenden Veränderungen Ihres Privatlebens gründlich auseinander gesetzt haben.

8 KÖRPERSPRACHLICHE SIGNALE UND IHRE FOLGEN

Körpersprache ist ein wichtiger Bestandteil Ihres Erfolges! Personalverantwortliche sind darauf trainiert, bei Bewerbern auf Körpersignale zu achten, die im Widerspruch zu den gesprochenen Ausführungen stehen. Unstimmigkeiten zwischen dem Gesagten und dem körperlichen Ausdruck führen zur Unterstellung, dass bei Ihrer Bewerbung nicht der Wunsch nach der Lösung beruflicher Aufgabenstellungen im Vordergrund steht, sondern dass Sie lediglich auf der Suche nach irgendeinem Job sind.

Ihr persönlicher Auftritt (Kleidung, Haltung, Gestik, Mimik) wirkt auf Ihr Vis-à-Vis mit 55 %, die Stimme mit 38 % und der Text der Selbstpräsentation mit 7 %. Sie sehen die körpersprachlichen Signale haben einen hohen Einfluss auf Ihre „Marke-ICH“.



CHECKLISTE KÖRPERSPRACHE: WIE WIRD WAS GEDEUTET?

DOs Körpersignal	Bedeutung
BLICKVERHALTEN <ul style="list-style-type: none"> ■ Augen betont weit geöffnet ■ gerader Blick ■ häufiger Blickkontakt 	Aufmerksamkeit, Aufnahmebereitschaft, Sympathie, Weltoffenheit signalisierend Offenheit, reines Gewissen, Vertrauen Sympathie
MIMIK <ul style="list-style-type: none"> ■ Offenes Lächeln/Begeisterung ■ Heben der Augenbrauen – „Goofy“ 	Offene Heiterkeit, uneingeschränktes Mitfreuen Verstärkung des Gesagten
GESTIK <ul style="list-style-type: none"> ■ Kräftiger Händedruck ohne Übertreibung ■ Hände offen und locker am Tisch ■ Hände während des Gesprächs einsetzen – zB bei Aufzählungen mit den Fingern mitzählen 	Aufrichtigkeit, Sicherheit Selbstsicher- und Offenheit Selbstsicherheit
KÖRPERHALTUNG <ul style="list-style-type: none"> ■ Ruhige aufrechte Sitzhaltung, beide Beine berühren den Boden, leicht vorgeneigter Oberkörper 	Selbstsicherheit, Interesse, Sympathie
SPRECHWEISE* <ul style="list-style-type: none"> ■ Lautstarke Stimme ■ Mittleres Sprechtempo ■ Starke Akzentuierung 	Vitalität, Selbstbewusstsein, Kontaktfreude Temperament Lebhaftigkeit, Gefühlsstärke

* Beim Sprechen unterschiedliche Lautstärken, Tempi und Akzentuierungen einsetzen!

DONTs Körpersignal	Bedeutung
BLICKVERHALTEN ■ schräger Blick ■ häufiges Wegsehen	Abschätzende Zurückhaltung Verlegenheit oder mangelnde Sympathie
MIMIK ■ Mundwinkel nach unten ■ Heben der Augenbrauen	Bittereffekt – Verbitterung, Pessimismus, depressiv Ungläubigkeit oder Arroganz
GESTIK ■ Übertriebener kräftiger Händedruck ■ Schlaffer Händedruck ■ Verschränkte Arme bzw. verschränkte Hände ■ Anfassen der Nase, Hand vor dem Mund, häufiges Abnehmen der Brille, mit der Hand die Haare aus dem Gesicht streichen, am Kopf kratzen ■ Spielende Hände (mit Ring, Kugelschreiber)	Rücksichtslosigkeit, Angeberei Unsicherheit, kontaktarm, leicht beeinflussbar Ablehnung, Verschlossenheit, Angst Verlegenheit, Unsicherheit, Unbehagen Nervosität, Unsicherheit,
KÖRPERHALTUNG ■ Achselzucken ■ Alarmbereite Sitzhaltung – Sitzen am Sesselrand, Wackeln in Form von Ausweichbewegungen ■ Füße um die Stuhlbeine legen ■ Steife militärische Körperhaltung	Hilflosigkeit, Abwertungsgestik Mangel an Selbstvertrauen und Sicherheit, auch Misstrauen, innere Unruhe, Angst Unsicherheit, Suche nach Halt Unterdrückung von Angst
SPRECHWEISE ■ Leise, flüsternde Stimme ■ Schnelles Sprechtempo ■ Schwache Akzentuierung	Schwäche, mangelndes Selbstbewusstsein Temperament, aber auch Nervosität Desinteresse, mangelnde geistige Flexibilität

Wenn Sie in einer extremen Stresssituation, was ein Vorstellungsgespräch ist, souverän auftreten, dann werden Sie auch in anderen Situationen ein gutes Bild abgeben. Schließlich will **jedes Unternehmen Mitarbeiter, die das Unternehmen positiv vertreten.**



ÜBUNG 11

Beobachten Sie Ihre Kollegen, Freunde und Bekannte hinsichtlich Körpersignale.

- Bitten Sie Ihre beste Freundin/Ihren besten Freund Ihnen bei Ihrer nächsten Schulpräsentation Feedback bezüglich der oben dargestellten DOs and DONTs zu geben.
- Analysieren Sie Körpersprache der Moderatoren im Fernsehen!

9 ARBEITSPROBE

Es kann vorkommen, dass Sie bei Ihrem Vorstellungsgespräch auch eine Arbeitsprobe ablegen müssen, wie zB
in Word: Dokument formatieren, Inhaltsverzeichnis erstellen, Textblöcke einfügen;
in Excel: einfache mathematische Berechnungen durchführen (Summierung, Multiplikation...),
Layoutierung der Tabelle;
Sprachen-Check: Übersetzung eines Kurztextes.

Bleiben Sie „cool“ und geben Sie Ihr Bestes.

10 MUSTERBEISPIEL „BEWERBUNG“

Anhand des folgenden Online-Inserates können Sie die Übungen 1 bis 11 des vorangegangenen Textes beispielhaft umsetzen. Die angeführte Musterlösung soll Ihnen dabei als Orientierungshilfe dienen.

BRANCHE: Maschinenbau, Wirtschaftsingenieur
STELLE: Vertriebsingenieur/in Technical Sales Support
FIRMA: ATO Central Europe
DIENSTORT: 2380 Perchtoldsdorf
E-MAIL: info@ato-centraleurope.com
WEBSITE: www.ato.com

STELLENAUSSCHREIBUNG

Seit über 30 Jahren verkaufen wir in Osteuropa Verschraubungssysteme eines weltweit führenden Herstellers an Industrien aus den Bereichen Maschinen- u. Anlagenbau, Energie, Chemie, Öl und Gas. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n Vertriebsingenieur/in Technical Sales Support

Ihre Aufgaben nach einer off and on the job-Trainingsperiode:

- Technische Unterstützung vorhandener Vertriebspartner
- Fachliche Beratung der Kunden und Vertriebspartner bei der Lösung technischer Fragestellungen
- Kontinuierliche Information der Vertriebspartner über innovative Lösungen
- Erstellung und Durchführung von Präsentationen
- Abhaltung von technischen Schulungen
- Weiteren Ausbau unserer Verkaufs- u. Service-Aktivitäten mitgestalten

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene technische Ausbildung HTL/FH, Maschinenbau/Wirtschaftsingenieur
- Sprachen: Gute Englischkenntnisse, slawische Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Teamfähigkeit, Einsatzfreude und Reisebereitschaft
- Ergebnisorientierte Arbeitsweise

Wenn Sie an einer abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgabe mit Zukunftsperspektiven und entsprechender Dotierung interessiert sind, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:
ATO Central Europe, Linzer Gasse 6, 2380 Perchtoldsdorf

BEISPIELHAFTE LÖSUNGEN

Übung 1: Suchen Sie sich ein interessantes Stelleninserat!

Formulieren Sie mit eigenen Worten:

1. Die Anforderungen laut Unternehmen im Stelleninserat und
2. Was Sie an Qualifikationen und Fähigkeiten mitbringen.

1. Anforderungen laut Unternehmen im Stelleninserat (siehe Inserat ATO)

a) fachliche Qualifikation:

HTL/FH Maschinenbau, Wirtschaftsingenieur; zwei Fremdsprachen: Englisch, slawische Sprachkenntnisse sind von Vorteil

b) persönliche Fähigkeiten:

Teamarbeit, Kundenorientierung (Umgang mit Menschen, sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit, Verhandlungsgeschick)
Lernbereitschaft, Leistungsbereitschaft, selbstständiges Arbeiten, Belastungsfähigkeit, analytisches Denken, Teamfähigkeit, Einsatzfreude und Reisebereitschaft, ergebnisorientierte Arbeitsweise

2. Was Sie an Qualifikationen und Fähigkeiten mitbringen (Beispielhafte Angaben für den fiktiven Bewerber Peter Blecha aus Graz):

a) fachliche Qualifikation:

HTL/FH Maschinenbau: Matura mit Auszeichnung, kaufmännisches und technisches Wissen,

Herkunft: Unternehmerfamilie, Schlossereibetrieb, zwei Fremdsprachen: Englisch, slawische Sprachkenntnisse sind von Vorteil

b) persönliche Fähigkeiten:

Verhandlungsgeschick, guten Umgang mit Menschen: Beratung und Verkauf im elterlichen Betrieb, achtwöchiges Pflichtpraktikum bei der Firma ISO

Analytisches Denken: Mitarbeit im elterlichen Betrieb

Teamfähigkeit: im Sales Bereich bei der Firma ISO als Assistent gearbeitet

Lernbereitschaft, Offenheit, Reisetätigkeit

Belastungsfähig, kommunikativ: Klassensprechertätigkeit in der HTL...

Selbstständig und zielorientiert: Abschluss des Cambridge First Certificate

Übung 2: Checken Sie Ihr Stelleninserat!

Decken Sie 80 % der geforderten mit Ihren persönlichen Qualifikationen und Fähigkeiten ab?

Deckungsgrad erreicht!

Übung 3: Notieren Sie sich Ihre fachlichen Kenntnisse, die Sie für das Jobinserat zur RICHTIGEN/zum RICHTIGEN machen!

Überlegen Sie sich vier fachliche Kenntnisse (Schulbildung, Praktika, Fremdsprachen, Computerkenntnisse) anhand konkreter „persönlicher Fachkenntnisse“ (Motto: „Kino im Kopf“), die Sie bereits für die Stelle mitbringen.

1. **Schulbildung:** Nach meiner Matura am 11. Juni 2007 mit Auszeichnung hat es für mich als Absolvent der HTL ... in ... nur einen Berufswunsch für den Jobeinstieg gegeben: meine technischen und kaufmännischen Fähigkeiten in einer international renommierten Firma wie ATO im Maschinenbau einsetzen zu können.
2. **Praktika:** Im Juli und August 2006 habe ich mein Praktikum bei der Firma ISO, 250 Mitarbeiter in Wilhelmsburg, absolviert. Dort war ich im Sales Management und habe Erfahrungen mit dem CAN-Bussystem gemacht. Wie Sie wissen, sind hier der Motor und das Hydraulik-Aggregat in den Rädern eingebaut.
3. **Fremdsprachen:** An der HTL habe ich fünf Jahre lang das Freifach Tschechisch besucht und mit Sehr gut abgeschlossen. Ich kann mich auf Tschechisch gut verständigen.
4. **Computerkenntnisse:** Meine Matura-Abschlussprojektarbeit über „Aufbau, Betriebsverhalten und Simulation pneumatischer Regelventile“ habe ich mit Power Point präsentiert. In der HTL ... sind wir eine „Laptop Klasse“ gewesen, wo der Unterricht standardmäßig mit Einbindung der Laptops abgehalten worden ist. Ich beherrsche das Microsoft Office Paket.

Übung 4: Notieren Sie sich Ihre persönlichen Fähigkeiten, die Sie für das Jobinserat zur RICHTIGEN/zum RICHTIGEN machen!

Überlegen Sie sich anhand der sieben angeführten persönlichen Fähigkeiten (Kundenorientierung, Teamarbeit, selbstständiges Arbeiten, Belastungs- und Kritikfähigkeit, Lernbereitschaft, analytisches Denken, Leistungsbereitschaft) verschiedene, konkrete „persönliche Fähigkeiten“ nach dem Motto „Kino im Kopf“.

1. **Kundenorientierung:** Meine Eltern führen in Graz einen Schlossereibetrieb für Aluminium und Edelstahl. Die Firma Blecha ist ein alt eingesessener Familienbetrieb mit fünf Angestellten. Ich habe in den Ferien immer meinem Vater bei der fachlichen Beratung der Kunden bei der Lösung technischer Fragestellungen bezüglich Aluminiumverbindungen unterstützt.
2. **Teamarbeit:** Als Assistent des Senior Sales Managers DI Hannes Weber, 45 Jahre und über 15 Jahre in dieser Branche, habe ich mit dem vierköpfigen Produktionsteam eine Präsentation über „Berechnung und Gestaltung einer Geräteträgerstütze als Schweißkonstruktion“ vorbereitet.
3. **Selbstständiges Arbeiten:** Die Klasse Va hat auf meine Initiative die technische Wartung der Maschinen im Mechatronik Lehrsaal kostenlos übernommen. Diese Kosteneinsparung in Höhe von EUR 2.500 hat die HTL ... jedes Jahr „Licht ins Dunkel“ gespendet.
4. **Belastungsfähigkeit:** Als Klassensprecher, der Klasse Va, in der HTL ... habe ich früh den Umgang mit unterschiedlichsten Gesprächspartnern wie Klassenkollegen, Direktoren und Lehrern gelernt.
5. **Lernbereitschaft:** Ich habe im Juli 2005 als Assistant Sales Manager bei der Firma XEPO in Graz gearbeitet. Sie sehen, ich habe immer in den Schulferien mein theoretisches Wissen um Praxiserfahrung erweitert.
6. **Analytisches Denken:** Eines meiner Lieblingsfächer war Betriebstechnik. Im Controlling habe ich vor allem das Analysieren von Zahlenreihen sowie deren Hochrechnung für die nächsten drei bis fünf Jahren besonders spannend gefunden.
7. **Leistungsbereitschaft:** Im elterlichen Betrieb ist es üblich bei wichtigen Aufträgen mit engen Terminvorgaben das ganze Wochenende durchzuarbeiten. Dabei habe ich meinen Vater im letzten Jahr regelmäßig unterstützt.

Übung 5: Schlüsselbegriffe

Markieren Sie die Schlüsselbegriffe in Ihrer Stellenausschreibung.

Bauen Sie diese Wörter in Ihre Selbstpräsentation ein.

Siehe fett und kursiv gedruckte Schlüsselwörter in der Übung 7 (nächste Seite).

Übung 6: Gedankenexperiment

Stellen Sie sich NICHT einen rosaroten Elefanten vor.

Diese Aufgabe ist unlösbar. Sie sehen einen rosaroten Elefanten. Verneinungen wirken vier Mal so stark wie positive Formulierungen. Daher erzielen Sie mit Verneinungen das genaue Gegenteil und sehen erst recht einen rosaroten Elefanten.

Übung 7: Formulieren Sie Ihre Selbstpräsentation!

1a) Begrüßung

Grüß Gott Herr Dr. Kraus! [Händedruck]

Danke für die Einladung zum persönlichen Vorstellungsgespräch auf Grund meiner Bewerbung als **Vertriebsingenieur** hier in der **Europazentrale von ATO** in Perchtoldsdorf.

1b) Motivationsphase mit Schlüsselbegriffen aus dem Jobinserat, Aufzeigen von Gemeinsamkeiten des Unternehmens mit der Schulausbildung

Sie kennen mich aus meinen Bewerbungsunterlagen: Peter Blecha.

Ich habe die HTL... mit Schwerpunkt Wirtschaftsingenieurwesen absolviert. Das Stellenangebot von ATO auf unserer Schulwebsite hat mich besonders angesprochen, weil:

1. **ATO ist Global Player** mit seinen **meistverkauften Aggregaten für Drehmomentwerkzeugen** auf der Welt und koordiniert seinen **Osteuropa-Vertrieb** von Verschraubungssystemen von Österreich aus.
2. Seit **vier Jahrzehnten hat ATO ständige Produktinnovation als Firmen-Philosophie**. Viele **internationale Auszeichnungen** für Ingenieurwesen und Technologie belegen das, wie zB die **Auszeichnung von FOX als die beste Verbolzungsmaschine „Produkt of the Year 2004“**.
3. Vor allem **Ihr Slogan „ATO strebt nach Perfektion“** und das bei schnelleren, sicheren und mehr benutzerfreundlichen Werkzeugen hat mich beeindruckt.

Dieses **Firmenprofil passt sehr gut zu meinem jetzigen Ausbildungsweg** als HTL Wirtschaftsingenieur. Sie wissen, Herr Dr. Kraus, an der HTL... bin ich in der Richtung Wirtschaftsingenieurwesen für Positionen ausgebildet,

1. wo **kaufmännisches und technisches Denken** gefragt ist,
2. wo der Einsatz von Social Skills wie **Kundenorientierung und Verhandlungssicherheit an den Schnittstellen technischer und wirtschaftlicher Problembereiche gefordert** ist,
3. durch meine technische Ausbildung in Mechanik und Maschinenelemente bringe ich ein Naheverhältnis zur technischen Innovation mit. Dadurch bin ich in der Lage, eine **Brücke zwischen Produktentwicklung, Produktion und Vertrieb** zu schlagen.

2. Persönliche prägende Erfahrung, die zu diesem Jobwunsch führt

Meine Eltern führen in Graz einen Schlossereibetrieb für Aluminium und Edelstahl. Die Firma Blecha ist ein alt eingesessener Familienbetrieb mit fünf Angestellten. Hier habe ich in meiner Jugend das unternehmerische Denken mitbekommen. Ich habe in den Ferien immer meinem Vater bei der **fachlichen Beratung der Kunden bei der Lösung technischer Fragestellungen** bzgl. Aluminiumverbindungen unterstützt.

3. Maximal drei persönliche Fähigkeiten/Fachkenntnisse, die einen Bezug zur Einstiegsposition haben

Im Juli und August 2006 habe ich mein achtwöchiges Pflichtpraktikum bei der Firma ISO Elektronik, Wilhelmsburg in Niederösterreich absolviert. Dort war ich im Sales Management und habe Erfahrungen mit dem CAN-Bussystem gemacht. Wie Sie wissen, sind hier der Motor und das Hydraulik-Aggregat in den Rädern eingebaut. Als Assistent des Senior Sales Managers DI Huber, 50 Jahre und über 20 Jahre in dieser Branche, habe ich auch die Chance zu einem Kundentermin in der Nähe von Prag bei dem **Vertriebspartner** Stasto bekommen. Hier habe ich Einblicke in **Kundenpräsentationen, Verhandlungen und analytisches Denken** bekommen.

4. Maximal zwei Zusatzqualifikationen und ein Lob an das Unternehmen

Weiters habe ich meine **Sprachkenntnisse in Tschechisch** einsetzen können. Meine Familie stammt ursprünglich aus Brünn. Meine Großmutter lebt noch dort und ich besuche sie immer in den Ferien ein bis zwei Wochen. Diese Umstände sind mir im **Freifach Tschechisch** sehr zu gute gekommen. Ich habe in diesem **Freifach alle fünf Jahre ein Sehr gut** gehabt. Sie sehen ich kann mich in tschechischer Sprache gut ausdrücken.

Neben der HTL ... habe ich das **Cambridge First Certificate in Englisch** erfolgreich bestanden. Sie sehen ich beherrsche **Englisch in Wort und Schrift. We can change in English.**

Als Klassensprecher, der Klasse Va, in der HTL ... habe ich früh den **Umgang mit unterschiedlichsten Gesprächspartnern** wie Klassenkollegen, Direktoren oder Lehrern gelernt.

Nach meiner **Matura am 11. Juni 2007 mit Auszeichnung**, hat es für mich so wie für meine Kollegen nur einen **Wunsch** für den Berufseinstieg gegeben: Meine technischen und kaufmännischen Fähigkeiten in einer international renommierten Firma im Maschinenbau zu verwirklichen. **ATO** als Global Player mit der Weltzentrale in den USA und mit den weltweiten **Zukunftsperspektiven ist natürlich eine riesengroße Chance.**

5. Positives Privatbeispiel (Freundin/Freund oder Haustier oder Hobby)

Ich lebe in einer festen Beziehung mit meiner Freundin Eva, 21 Jahre, Sales Assistentin bei ... in Wien. Unser Ziel für die nächsten drei Monate ist eine 60 m² Mietwohnung, im 23. Bezirk: Daher ist für mich der **Firmensitz in Perchtoldsdorf** ideal.

6. Zusammenfassung von drei angeführten Stärken und eine Zukunftsvision (klares Ziel für die nächsten drei bis fünf Jahre)

1. Meine Begeisterung für Information und Präsentation von innovativen technischen Kundenlösungen im elterlichen Betrieb und bei ISO;
2. meine ergebnisorientierte Arbeitsweise und meine Teamfähigkeit als Klassensprecher in der HTL ...;
3. meine Sprachkenntnisse in Englisch und Tschechisch sowie meine Reisefreudigkeit sind meine Stärken. Sie sehen, Hr. Dr. Kraus, Ihre Anforderungen bringe ich als HTL-Absolvent für die Position als **Vertriebsingenieur im Technical Sales Support** mit.

Mein langfristiges Ziel ist die Position eines Verkaufsleiters in einem **osteuropäischen Land**, zB Prag für ATO **Verschraubungssysteme.**

Übung 8: Bekleidung

Gehen Sie gedanklich Ihren Kleiderkasten durch, ob Sie ein passendes Bewerbungsoutfit haben oder ob Sie noch Teile einkaufen müssen.

Formelle Bekleidung für Damen:

- Als korrektes Kleidungsstück gilt: ein Kostüm, ein dezentes Kleid, ein gutsitzender Hosenanzug in Pilotenfarben
- Ordentliche, gepflegte Schuhe – im Stil passend zur Bekleidung
- Gehen Sie sparsam mit Schmuck um.

Tabus:

- Mini-mini-Röcke
- Kleider mit großem Dekolleté
- Auffallend durchsichtige Kleider
- Aufdringliches Parfüm
- Laufmaschen
- Ungepflegte Schuhe, Schiefgetretene Absätze
- Sammlungen an klappernden Armreifen und glitzernden Ringen

Formelle Bekleidung für Herren:

- Gedeckter Anzug in Pilotenfarben (dunkelgrau, dunkelblau, schwarz)
- Einfarbige pastellfarbige Hemden: hellblau, hellgrau, rosa oder weiße Hemden (keine Muster und Streifen oder dunkle Farben)
- Die Krawatte sollte mit der Farbe des Hemdes abgestimmt werden. Muster und Schnitt der Krawatte sollten der aktuellen Mode entsprechen. (Orientierung an den Krawatten der ORF-Moderatoren und -Nachrichtensprecher.)
- Dunkle Socken, passend zum Anzug
- Saubere, geputzte, dunkle Schuhe, passend zum Anzug
- Achten Sie auf einen gepflegten Eindruck!

Tabus:

- Weiße Socken zum Anzug
- Schmutzige, staubige oder abgelaufene Schuhe
- Gelockerte Krawatte und offener Kragenknopf

Freizeitkleidung ist nicht mit offizieller Bekleidung zu verwechseln!

Kleiden Sie sich eher konservativ, damit Ihr Publikum sich auf Sie und nicht auf Ihre Kleidung konzentriert.

Übung 10: Schreiben Sie Ihre drei größten Schwächen auf.

Überlegen Sie Ihre drei größten Schwächen.

Beschreiben Sie diese an Hand des oben angeführten Drei-Stufen-Schemas.

1. Beispiel:

1. Ich übertrage *manchmal* meine Detailverliebtheit aus der Technik auf den Verkauf.
2. So wurde mir im Ferialjob letzten Jahres bei der Firma ISO gesagt, dass ich nicht so viele Technikdetails im Kundengespräch einsetzen soll.
3. Jetzt habe ich gelernt, mich auf den Kundennutzen zu konzentrieren und nur die dazu klärenden Technikdetails zu präsentieren.

2. Beispiel:

1. **Ab und zu** bevorzuge ich aufwendige „theoretische“ Lösungen gegenüber Praxislösungen.
2. Im Familienbetrieb habe ich gelernt – time ist money. Bewährte Standardlösungen haben für den Kunden einen hohen Nutzen bei geringen Risiken und Kosten.
3. Jetzt gehe ich nach dem Grundsatz vor, Standardlösungen für den Kunden bedarfsgerecht und individuell anzupassen.

3. Beispiel:

1. **Früher** war ich sehr ungeduldig bei Projektarbeiten, wenn ständig ein Kollege eine besprochene Lösung hinterfragt hat.
2. In der fünften Klasse habe ich im Gegenstand ... gelernt, dass bei komplexen Problemen genau diese Gruppenprozesse bessere Ergebnisse erbringen.

Bereits als Klassensprecher habe ich diese Erkenntnis umgesetzt und Diskussionen gefördert. Dadurch habe ich festgestellt, dass das Klassenklima und die Gesprächskultur sich verbessert haben.

Die aktuellen AWS-Medienpakete

■ Wirtschaft im Alltag

Mit diesem umfassenden Medienpaket bietet die AWS einen Wegweiser durch den Wirtschaftsalltag.

Das Paket umfasst die vier Bausteine: „Der Kaufvertrag“, „Mein erster Job“, „Mein erstes Auto“ und „Meine erste Wohnung“

■ Handel in Österreich

Das Medienpaket bietet einen Blick hinter die Kulissen eines Handelsbetriebes und zeigt, wie Einkauf, Marketing, Logistik etc. im Handel funktionieren. Anschaulich aufbereitete Informationen zu sozioökonomischen und technischen Entwicklungen lassen in die Zukunft des Handels blicken. Besonderes Augenmerk wird im Paket auch dem Thema „Arbeiten im Handel“ gewidmet.

■ Die österreichische Industrie

Rauchende Schloten als Bild für die Industrie haben längst ausgedient. Die österreichische Industrie präsentiert sich heute als der Innovationsmotor des Landes. Das Medienpaket zur österreichischen Industrie bietet in kompakter Form die wichtigsten Informationen zum Industriestandort Österreich und bietet einen Einblick in Wirtschaften und Arbeiten im Industriebetrieb und die Herausforderungen auf dem globalisierten Markt.

■ Transport und Verkehr

Jedermann ist Nutzer von Verkehrsdienstleistungen. Die Entwicklung der persönlichen Mobilität und einer globalen arbeitsteiligen Wirtschaft ist ohne die Verkehrswirtschaft undenkbar. Nach der Aktuellen Unterlage „Die österreichische Verkehrswirtschaft“ (2006) wird im Mai 2007 ein umfassendes Medienpaket zu diesem wichtigen Themenbereich erscheinen.

❗ DidaktikPLUS

Jedes dieser Medienpakete beinhaltet zahlreiche Übungs- und Projektblätter (mit Lösungen), Kopiervorlagen und Folien. Power Point Folien sind kostenlos von der AWS-Website downloadbar.



Bestellung: <http://wko.at/aws> • Preis: EUR 10,00/Paket (exkl. Versandkosten)

WIR BRINGEN DIE WIRTSCHAFT INS KLASSENZIMMER



Die AWS ist Partner
des Bildungsbüros.

Österreichische Post AG
Info.Mail Entgelt bezahlt

IMPRESSUM

Eigentümer, Herausgeber und Verleger:
Arbeitsgemeinschaft Wirtschaft und Schule (AWS)

Wiedner Hauptstraße 63, 1045 Wien, Postfach 109
Telefon: 05 90 900 4071, Fax: 05 90 900 118189
E-Mail: argews@wko.at, Web: <http://wko.at/aws>

Geschäftsführer: Mag. Josef Wallner

Redaktion: Mag. Josef Wallner, Gudrun Dietrich

Gestaltung: www.designag.at