

# Auswahlverfahren – Vorstellungsgespräch

(Doppelstunde 90 Minuten)

<b>Jahrgangsstufe 9 Gymnasium</b>	<b>Lehrplan-Kapitel 1.1.</b>
---------------------------------------	------------------------------

<b>Thema der Stunde</b>
<b>• Vorbereitung auf die Ausbildungs-, Studien- und Berufswahl</b>

<b>benötigte Medien</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Tafel	<input type="checkbox"/> OHP-Folie	<input type="checkbox"/> Beamer (PPT)	<input type="checkbox"/> SmartBoard
<input checked="" type="checkbox"/> ABB	<input type="checkbox"/> Buch	<input type="checkbox"/> Videofilm	<input type="checkbox"/> Audio-CD
<input type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/> _____		

## Lernziele:

- Schüler kennt die Gesprächsregeln und Fragerechte der Arbeitgeber
- Anwendung der Gesprächsregeln
- Schüler kann den Ablauf einer Bewerbungsgesprächs aufzeigen
- Objektive Beurteilung der Vorstellungssituation

## Arbeitsblätter:

**Gruppe 1:** Wie bereitet sich der Unternehmer auf das Vorstellungsgespräch vor? Wie kann sich der Bewerber auf das Gespräch vorbereiten? Ihr könnt unten angegebenen Text zu Hilfe nehmen. Versucht so viele Oberbegriffe wie möglich auf den Papierbögen festzuhalten (z. B. „passende Kleidung“). Bestimmt einen Gruppensprecher, der die Ergebnisse an der Tafel befestigt und KURZ begründet warum ihr eure Ergebnisse für wichtig erachtet.

### **Eine gute Vorbereitung: Das A&O beim Vorstellungsgespräch**

Sie sind zum ersten Vorstellungsgespräch eingeladen worden. Das heißt: Ihr Lebenslauf und Ihr Anschreiben waren überzeugend. Ihre Chancen sind gestiegen, das heißt allerdings nicht, dass Sie sich nun zurücklehnen können. Im Gegenteil: Eine gewissenhafte Vorbereitung auf das erste persönliche Treffen – das Vorstellungsgespräch – ist entscheidend.

#### Was das Unternehmen hinterfragt

Sie wurden zum Vorstellungsgespräch eingeladen, weil man sich ein Bild davon machen will, wie gut Sie auf die vakante Stelle und in das Unternehmen passen. Ihr Gesprächspartner geht mit folgenden Zielen in das Gespräch:

- Was ist der Bewerber für ein Mensch? Wie tritt er auf, wie stellt er sich dar, was für Manieren hat er, würde er in unser Team / unser Unternehmen passen?
- Erfüllt der Bewerber die nötigen Anforderungen wie Durchsetzungsvermögen, Stressresistenz, Flexibilität?
- Klärung von Fragen, die sich aus den Bewerbungsunterlagen ergeben, z.B. berufliche Umorientierung, häufiger Stellenwechsel, längere Arbeitslosigkeit.
- Was erwartet der Bewerber von der Stelle? Inwieweit hat er sich bereits über die Auskleidung der Stelle Gedanken gemacht? Was ist seine Motivation für die Bewerbung?
- Welche Branchen- / Fachkenntnisse hat der Bewerber?
- Ggf.: Wie flexibel ist der Bewerber? Käme ein Umzug in Frage? Wie vereinbart er Beruf und Familie / Partnerschaft / Freizeit?
- Innerhalb des Unternehmens: Wer wohnt dem Gespräch von Firmenseite bei? Wurden alle Beteiligten über Zeit und Ort informiert?

#### Was Bewerber hinterfragen sollten

Aber auch für den Interessenten ist es wichtig, sich vorher klar zu machen, was man während des Gesprächs vom Unternehmen erfahren will. Schließlich sollten Sie sich auf dieser Stelle für einige Jahre wohl fühlen und sie mit Engagement und Zufriedenheit ausführen. Beobachten Sie deshalb das Umfeld und Ihre Gesprächspartner genau. Wie gehen die Kollegen miteinander um? Machen die Mitarbeiter, die Ihnen begegnen einen zufriedenen Eindruck? Welchen Eindruck haben Sie von den Arbeitsplätzen? Herrscht im Büro eine gespannte oder entspannte Atmosphäre? Viele dieser Dinge lassen sich gut beobachten, während Sie auf Ihren Gesprächspartner warten oder wenn Sie durch das Unternehmen geführt werden.

#### Die richtige Vorbereitung

Nehmen Sie zum Gespräch eine Kopie Ihres Bewerbungsschreibens und des Lebenslaufs mit sowie eventuell angeforderte Zeugnisse und das Einladungsschreiben. Hilfreich ist oft ein Notizblock und ein Stift (beides neutral und nicht mit Logo des derzeitigen Arbeitgebers).

Informieren Sie sich so gut es geht über das Unternehmen. Das ist mehr als den Firmennamen und -sitz in Erfahrung zu bringen. Hier einige Informationen, die Sie über das Unternehmen in Erfahrung bringen sollten:

- Welches sind die Firmenstandorte, gibt es Mutter- oder Tochterfirmen?
- Wie ist die Rechtsform?
- Kennen Sie die Produktpalette?
- Wie ist die derzeitige Marktposition und wie hat sie sich entwickelt?
- Wer sind die Konkurrenten des Unternehmens?
- Wie ist die derzeitige wirtschaftliche Lage? Werden gerade neue Produkte/Services erstellt oder Geschäftszweige aufgegeben?
- Wie hoch ist die Mitarbeiterzahl? Wird Personal eingestellt oder entlassen?
- Expandiert das Unternehmen ins Ausland/wohin? Gibt es dort Niederlassungen?
- Welches Image hat die Firma/wird durch die Werbung und die Öffentlichkeitsarbeit transportiert?

Viele dieser Informationen sind auf der Internetseite des Unternehmens zu finden, darüber hinaus sollten Sie in der Presse recherchieren, um heraus zu finden, wie das Unternehmen von außen eingeschätzt wird. Für viele Positionen, insbesondere Führungskräfte, wird ein solides Wissen über das Unternehmen vorausgesetzt. Mit allen Details, die Ihnen bekannt sind, können Sie im Vorstellungsgespräch punkten und sich außerdem selber ein gutes Bild davon machen, ob die Unternehmenskultur und wirtschaftliche Lage der Firma Ihren Vorstellungen entspricht. Alle Informationen, die Sie nicht über öffentliche Quellen heraus finden, können mögliche Fragen sein, die Sie zum Unternehmen haben.

#### Ideal vorbereitet zum Vorstellungsgespräch: Gut informiert ist halb gewonnen

Gehen Sie bestens informiert ins Vorstellungsgespräch. Besorgen Sie sich so viele Daten über das Unternehmen wie möglich. Gut informierter Bewerber beweisen Interesse und Motivation. Wichtig sind Informationen über das Unternehmen selbst. Außerdem hilfreich für das Vorstellungsgespräch: Alles Wissenswerte über die jeweilige Branche, Gehaltsniveaus und die üblichen Arbeitszeiten. Als Informationsquellen bieten sich das Internet, Tageszeitungen oder Wirtschaftsmagazine an.

#### Ideal vorbereitet zum Vorstellungsgespräch: Kleider machen Leute

Im Vorstellungsgespräch erhält der Personalmanager zum ersten Mal einen persönlichen Eindruck von Ihnen. Vorher kannte er Sie nur von Ihrem Bewerbungsfoto. Ein gepflegtes Äußeres ist daher für das optimale Vorstellungsgespräch ein absolutes Muss. Für die Herren ist der Anzug mit Krawatte in den allermeisten Fällen die richtige Entscheidung. Frauen sollten dezentes Make-up verwenden und auf freizügige Kleidung verzichten. Mit dem klassischen Hosenanzug können Sie nichts falsch machen. Grundsätzlich gilt: Konservative Kleidung rückt Sie ins richtige Licht.

#### Ideal vorbereitet zum Vorstellungsgespräch: Pünktlich sein!

Wichtig: Sie sollten immer pünktlich zu Ihrem Vorstellungsgespräch erscheinen – nicht zu früh und auf keinen Fall zu spät. Planen Sie Ihre Anfahrt also rechtzeitig. Kostenlose Routenplaner im Internet errechnen den richtigen Anfahrtsweg zu Ihrem potenziellen neuen Arbeitgeber in Sekundenschnelle. Viele Unternehmen bieten auf Ihrer Website zudem eine Anfahrtsskizze an, mit der Sie den Weg zu Ihrem Vorstellungsgespräch leicht finden.

**Gruppe 2:** Wie könnte der Ablauf eines Bewerbungsgesprächs aussehen? Teile hierzu das Gespräch in verschiedene Phase ein, und überlege dir wann sich das Unternehmen, der Bewerber vorstellt. Ordne den Phasen deren Inhalte zu. Bestimmt einen Gruppensprecher der euer Ergebnis an der Tafel festhält

Eröffnungsphase

Smalltalk (Wetter, Anreise) zur Entspannung des Bewerbers
Kurze Vorstellung von Unternehmen und Interviewer
Übermittlung wertschätzender Grundhaltung
Nennung von Ziel und Ablauf des Gespräches

Vorstellung des Bewerbers

Persönlicher Hintergrund
Ausbildung, Beruf
Werdegang, Erfahrung
Interessen

Diagnosephase

Offene Fragen aus Unterlagen und zur Selbstdarstellung
- biografiebezogene Fragen
- situative Fragen
- offene Fragen
Fachfragen zu Verhaltensweisen, Einstellungen, Motivation
- standardisierte oder teilstandardisierte Fragen
- W-Fragen zu Situation-Aktion-Ergebnis
- Evtl. Stressfragen

Vorstellung der Position

Aufgaben
Verantwortungsrahmen
Hierarchische Einbindung, Schnittstellen
Umfeld (Vorgesetzter, Kollegen, Mitarbeiter)

Beantwortung der Fragen des Bewerbers

Der Bewerber soll alle Informationen erhalten, die er für seine Entscheidungsfindung benötigt
---

Schlussphase

Zusammenfassung der Gesprächsereignisse
Details zu Kündigungsfrist, Gehaltsvorstellung
Fragen zum weiteren Vorgehen
Kostenerstattung
Dankeschön für Vertrauen und Interesse

**Gruppe 3:** Welche Gesprächsregeln bzw. Verhaltensregeln sollten eingehalten werden und welche Fragen könnten der Unternehmer und der Bewerber stellen? Nimm unten angegebene Texte zur Hilfe. Versucht so viele Oberbegriffe wie möglich auf den Papierbögen festzuhalten (z. B. „Zuhören“). Bestimmt einen Gruppensprecher, der die Ergebnisse an der Tafel befestigt und KURZ begründet warum ihr eure Ergebnisse für wichtig erachtet.

### **Gesprächsalmanach des Arbeitgebers**

An dieser Stelle möchte ich noch einen kleinen Tipp weitergeben dass die Regeln der Gesprächsführung auf zeigt. Es sollte bedacht werden, dass immer derjenige das Gespräch führt, der fragt. Durch gutes Zuhören kann manch eine Frage eingespart werden. Zeigt sich der Bewerber redegewandt, ist auch hier Zuhören die beste Alternativfrage. Wird eine Frage gestellt, sollte diese kurz sein, um Missverständnisse vorzubeugen. Der Interviewte sollte einen höheren Redeanteil am Gespräch haben als der Fragende. Oft wird währen eines Bewerbungsgespräch versucht, den Interviewer zu prüfen, wie gut ist seine Ausdrucksfähigkeit, seine Leistungs- und sein Sozialverhalten. Außerdem soll die Kommunikationsfähigkeit, die Selbstbeherrschung, das Auftreten, die Aufgeschlossenheit, das Urteilsvermögen, die Führungsqualitäten, die Entscheidungsfreude, die Gewissenhaftigkeit und Sorgfalt, die Tiefe des Fachwissens und des Allgemeinwissen, als auch die Teamfähigkeit des Bewerbers genau unter die Lupe genommen werden.

### **Ihr Verhalten**

**Bitte entnehmen sie diesen Teil von der vorgegebenen Homepage:**

<http://www.stepstone.de/Karriere-Bewerbungstipps/bewerbungstipps/das-vorstellungsgespraech-teil-i-die-richtige-vorbereitung-zaehlt.cfm>

**Gruppe 4:** Welche Fragerechte hat der Unternehmer, und welche Fragen darf er nicht stellen. Nimm unten angegebene Texte zur Hilfe. Versucht so viele Oberbegriffe wie möglich auf den Papierbögen festzuhalten (z. B. „Verbote - Schwangerschaft“). Bestimmt einen Gruppensprecher, der die Ergebnisse an der Tafel befestigt und KURZ begründet warum ihr eure Ergebnisse für wichtig erachtet.

### Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und das Fragerecht des Arbeitgebers

*Die Zulässigkeit von Fragen im Rahmen des Einstellungsgespräches ist immer wieder Gegenstand von Gerichtsverfahren.*

Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber wesentliche Umstände, die für den in Betracht kommenden Arbeitsplatz von ausschlaggebender Bedeutung sind, von sich aus zu offenbaren. Dies gilt z.B. für Vorstrafen, anzutretende Haftstrafen, ansteckende Krankheiten, Wettbewerbsverbote und auch eine Schwerbehinderung. Darüber hinaus darf der Arbeitgeber weitere Auskünfte verlangen, soweit ein Zusammenhang mit der Arbeit oder mit dem Arbeitsplatz besteht.

Das Bundesarbeitsgericht hat lange Zeit die Frage nach der Schwerbehinderung grundsätzlich für zulässig erachtet. Exemplarisch dürfte der Fall eines offensichtlich schwerbehinderten Arbeitnehmers sein, der vor Abschluss des Arbeitsvertrages einen Fragebogen des Arbeitgebers ausfüllte und dort die Frage nach der Schwerbehinderung mit "nein" beantwortete. Nach knapp einem Jahr kündigte der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer. Dieser teilte dem Arbeitgeber daraufhin mit, dass er schwerbehindert sei. Der Arbeitgeber focht nunmehr den Arbeitsvertrag wegen arglistiger Täuschung an.

Das Gericht gab der Klage des Arbeitnehmers statt. Es bekräftigte die bisherige Rechtsprechung, wonach der Arbeitnehmer von sich aus nicht verpflichtet sei, die Behinderung zu offenbaren. Allerdings stehe dem Arbeitgeber das Recht zu, nach der Schwerbehinderteneigenschaft oder der Gleichstellung zu fragen. Die falsche Beantwortung einer zulässigen Frage berechtigte den Arbeitgeber zur Anfechtung des Arbeitsvertrages. Dies setze jedoch voraus, dass er auch tatsächlich getäuscht wurde. Das war im vorliegenden Fall zu verneinen gewesen. Die in Folge des Minderwuchses bestehende körperliche Beeinträchtigung des Arbeitnehmers sei offensichtlich gewesen und habe auch einen fahrlässigen Irrtum ausgeschlossen.

Nach dem Inkrafttreten des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes muss damit gerechnet werden, dass die Arbeitsgerichte ihre Rechtsprechung ändern und die bisher grundsätzliche Zulässigkeit der Frage nach der Schwerbehinderung verneinen werden. Mit Sicherheit ist die Frage jedenfalls dann zulässig, wenn sie durch eine entscheidende berufliche Anforderung begründet wird.

Im Übrigen wird das Fragerecht des Arbeitgebers durch das Persönlichkeitsrecht des Arbeitnehmers begrenzt. Der Arbeitnehmer darf deshalb grundsätzlich Fragen nach z.B. dem Bestehen einer Schwangerschaft, der Religions- oder Parteizugehörigkeit, der Gewerkschaftsangehörigkeit, der Rasse, sexuellen Neigungen und der ethnischen Herkunft wissentlich falsch beantworten.

Immer zulässig sind dagegen Fragen nach dem Namen und die damit zusammenhängenden personenbezogenen Daten, dem beruflichen Werdegang, dem Vorliegen einer Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bei der beabsichtigten Einstellung von Ausländern und nach dem Bestehen von Wettbewerbsverboten. Streitig ist, ob mit dem Inkrafttreten des AGG noch die Frage nach dem Alter zulässig ist.

War die vom Arbeitgeber gestellte Frage zulässig und hat der/die Bewerber/in diese falsch beantwortet, kann der Arbeitgeber den Arbeitsvertrag gem. § 123 BGB anfechten. Die wirksame Anfechtung löst das Arbeitsverhältnis für die Zukunft auf. Das Arbeitsverhältnis kann durch einseitige Erklärung mit sofortiger Wirkung beendet werden.

Zusatz: Fragerecht des Arbeitgebers - wann Bewerber lügen dürfen

**Bitte entnehmen sie diesen Teil von der vorgegebenen Homepage:**

[http://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/fragerecht-des-arbeitgebers-wann-bewerber-luegen-duerfen\\_76\\_156530.html](http://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/fragerecht-des-arbeitgebers-wann-bewerber-luegen-duerfen_76_156530.html)

**Gruppe 5:** Erstelle eine Tabelle mit Beurteilungskriterien, die der Bewerber zu erfüllen hat. Außerdem soll ersichtlich werden, wie gut oder wie schlecht er die Kriterien erfüllt, damit der Arbeitgeber eine Wahl treffen kann. Nimm unten angegebene Texte zur Hilfe. Versucht so viele Kriterien wie möglich in einer Word-Datei festzuhalten (z. B. „Freundlichkeit“). Bestimmt einen Gruppensprecher, der die Ergebnisse über den Beamer zeigt und KURZ begründet warum ihr eure Ergebnisse für wichtig erachtet.

### Beurteilungskriterien von Unternehmen

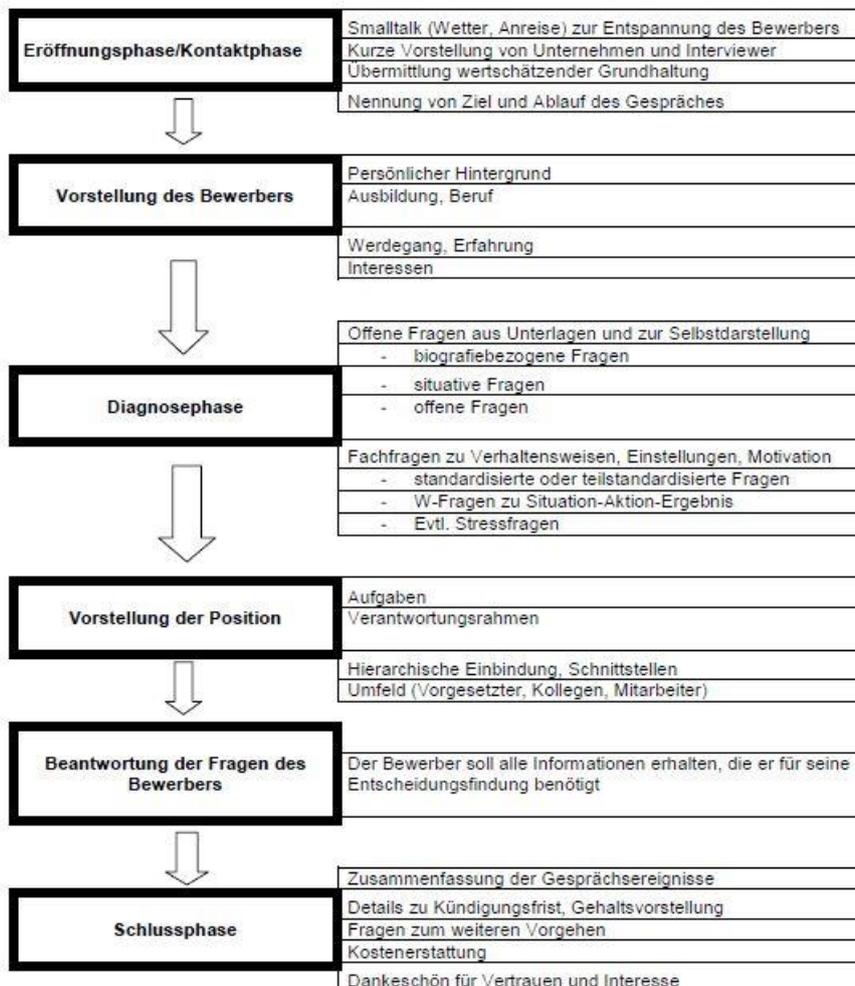
**Bitte entnehmen sie diesen Teil von der vorgegebenen Homepage:**

[http://www1.wiwi.uni-muenster.de/fakultaet/praxis/angebote\\_fuer\\_studierende/Vorstellungsgespraech/Vorstellungsgesprch.pdf](http://www1.wiwi.uni-muenster.de/fakultaet/praxis/angebote_fuer_studierende/Vorstellungsgespraech/Vorstellungsgesprch.pdf) S. 10

## Tafelbild:

	<u>Unternehmer</u>	<u>Bewerber</u>
Vorbereitung:	„Bewerbungsunterlagen zurecht legen“ „Ort, Uhrzeit, Mitarbeiter informieren“ „Lücken im Bewerbungsschreiben suchen“	„passende Kleidung“ „Informationen über Firma einholen“ „eigene Stärken und Schwächen herausfinden“
Fragen:	„Warum Arbeitsplatzwechsel?“ „Was machen Sie in Ihrer Freizeit?“ „Was war ihre letzte Anstellung?“ „Haben Sie Fragen?“	„nach Stellenanforderung“ „nach Gehalt“ „nach Arbeitszeiten“ „Zusatzvergütungen“ „welche Abteilung“ „Wie viele Mitarbeiter“ „höherer Redeanteil“ „Höflichkeit“, „Freundlichkeit“ „Aufgeschlossen“
Gesprächsregeln:	„Zuhören“ „kurze Fragen“ „eher im Hintergrund“	„höherer Redeanteil“ „Höflichkeit“, „Freundlichkeit“ „Aufgeschlossen“
Fragerechte:	Rechte: Gesundheitszustand, Motiv für den Wechsel, Staatsangehörigkeit, Lohnpfindungen  Verbote: Schwangerschaft, Eheschließung, Religion, Partei- oder Gewerkschaftszugehörigkeit	Rechte: „nach Gehalt“ „Urlaubstagen“ „Kündigungsfristen“  eig. keine Verbote

## Ablauf



## Rollenspielkarten:

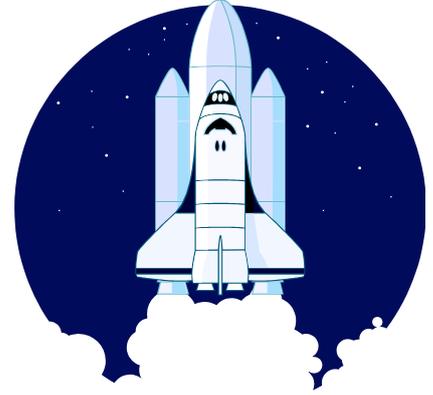
Vorstellungsgespräch im Unternehmen SpaceAir. Die Firma sucht EINEN Auszubildenden im Bereich Luft- und Raumfahrtsysteme. Hierbei handelt es sich um ein Duales Studium. Dem Bewerbungsgespräch werden folgende Teilnehmer beiwohnen: 2 Bewerber, der Firmengründer/in, der Personalchef/in und der Abteilungsleiter/in. Alle teilnehmenden Personen sind frei in ihren Antworten. Außer besondere Eigenschaften sind auf den Charakterkarten festgehalten, diese gilt es einzuhalten.

<b>Bewerber 1 – Herr/Frau Smith</b>	<b>Bewerber 2 – Herr/Frau Bond</b>
Du bist 15 Jahre und in der 9. Klasse Gymnasium.	Du bist 18 Jahre alt und hast die Allgemeine Hochschulreife.
Du willst den Beruf des Ingenieurs für Luft- und Raumfahrt erlernen. Dafür benötigst du aber erst einen Ausbildungsplatz in einem Unternehmen.	Du kommst du 1 Minute zu spät zu dem Vorstellungsgespräch. Alle Teilnehmer sind schon versammelt.
Du weißt nicht, dass es sich hierbei um ein Duales Studium handelt!	Du willst ein Duales Studium als Ingenieur für Luft- und Raumfahrt an der Uni Augsburg machen. Dafür benötigst du aber erst einen Ausbildungsplatz in einem Unternehmen.
Du wärst bereit auch eine andere Ausbildungsstelle im Unternehmen anzunehmen. (Sympathische Firmenphilosophie)	Du willst unbedingt diese Ausbildung machen.

<b>Unternehmer/in</b>	<b>Personalchef/in</b>
Du bist der Gründer und Chef der Firma. Du hattest gerade Zeit und schaut einfach mal bei dem Vorstellungsgespräch rein.	Du bist die Personalchefin des Unternehmens. Normalerweise bist du für die Einstellungen verantwortlich und führst mit den jeweiligen Abteilungsleitern die Vorstellungsgespräche.
Du verwechselst ständig die Namen der Bewerber.	Dich Interessieren besonders die Stärken und Schwächen der Bewerber.
Bist stolz auf die Entwicklung des Unternehmens und die „Grüne Linie“ in Sachen Umweltschutz, die die Firma verfolgt.	Du willst wissen ob die Bewerber mobil und belastbar sind. (Zum Beispiel Auslandsstudium)
	Aktuelle Notenlage interessiert dich. (Vor allem in Physik und Mathematik)

<b>Abteilungsleiter/in</b>
Du bist Abteilungsleiter der Luft- und Raumfahrt Abteilung. Die neuen Azubis fallen in deinen Betreuungsbereich.
Wichtig für dich sind vor allem flexible Arbeitsstunden, positive Haltung gegenüber Fortbildungen.
Du würdest momentan einen Azubi für die Luft- und Raumfahrtelektronik benötigen. Frägst nach ob die Bereitschaft bestehen würde auch diese Ausbildung in Frage kommen würde.
Willst unbedingt einen Probearbeitstag.

# Space Air:



## Informationen zur Firma:

- > Beschäftigt rund 250 Mitarbeiter
- > Momentan 1 Raumfahrpilot im All (RSS)
- > Junges Unternehmen, gibt erst seit 10 Jahren
- > Achtet besonders auf Sicherheit
- > achtet besonders auf Nachhaltigkeit

## Informationen zur Ausbildungsstelle:

- > Duales Studium, Dauer 3 Jahre bzw. 6 Semester, endet mit einer Bachelor Arbeit
- > Aufgaben der Hochtechnologie im Bereich der Luft- und Raumfahrttechnik und angrenzender Fachgebiete innovativ und fachübergreifend zu lösen
- > Aufgabengebiete breit gefächert und reichen von der Planung, Entwicklung, Konstruktion und Erprobung von Flugzeugen, Hubschraubern und Raumfahrzeugen bis hin zur Optimierung von deren Bauteilen
- > planen und überwachen Sie Fertigungsprozesse, erarbeiten Vorschriften und Richtlinien und sind in Vertrieb und der Instandhaltung tätig.
- > Einblick in die Entwicklung, den Bau und die Ausrüstung von Luftfahrzeugen und Satelliten.
- > Studium um theoretischen Grundlagen zu erhalten, Praxisbezug erhält man im Unternehmen (abwechselnd)
- > Luft- und Raumfahrtsysteme: Sie studieren u.a. die Fächer Konstruktion, Antriebstechnik, Aerodynamik und Luftfahrtsysteme.

-> **weitere Ausbildungen:** Luft- und Raumfahrtelektronik: Sie studieren u.a. die Fächer Elektronik, Flugregelung, Software-Engineering sowie Entwurf Digitaler Systeme.

## **Was sollte man mitbringen?**

- > Fachhochschulreife (Notendurchschnitt 2,4 und besser), oder höheren Abschluss

## **Wie sehen die Entwicklungsmöglichkeiten aus?**

- > Abschluss des Bachelor of Engineering in Luft- und Raumfahrttechnik ab.
- > bei persönlichem Engagement und überdurchschnittlichen individuelle und passenden Einsatz- und Fortbildungsmöglichkeiten im Fach- und Führungskräftebereich oder in der Projektarbeit.

## **Gehaltsentwicklung**

1. Ausbildungsjahr 600€ brutto, 2. Ausbildungsjahr 800€ brutto, 3. Ausbildungsjahr 1000€ brutto

## **Zusätzliche Utensilien:**

### **Für die Gruppenarbeit:**

- Weiße Papierbögen, Filzstifte zum Beschriften
- Ausreichend Magneten bzw. Tesa-Film zum Befestigen an der Tafel
- Kuvert für Ablaufschema

### **Für das Rollenspiel:**

- 3 Krawatten für Unternehmer, Personalchef, Abteilungsleiter
- 2 Jacketts, Hut, Caps, Sonnenbrillen für die Bewerber

## Arbeitsblatt 2:

### Erwartungshorizont Beurteilungskriterien

Bewerberbeurteilung	sehr gut	gut	mittel	schwach	schlecht
Biografische Beurteilung	<input type="checkbox"/>				
– fachliche Kenntnisse	<input type="checkbox"/>				
– Kennzeichen der letzten Stelle	<input type="checkbox"/>				
– Interesse am Unternehmen	<input type="checkbox"/>				
– Karriereorientierung	<input type="checkbox"/>				
Überfachliche Beurteilung	<input type="checkbox"/>				
– Kommunikationsverhalten	<input type="checkbox"/>				
– Freundlichkeit	<input type="checkbox"/>				
– Auftreten	<input type="checkbox"/>				
– Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/>				
– Belastbarkeit, Durchhaltevermögen	<input type="checkbox"/>				

## Schemadisposition:

Phase (Zeit)	Inhalt	Medien	Sozial- /Aktionsform	Zeit
Hinführung	Vorwissen aktivieren		Fragend- entwickelnd, Plenum	5 Min
<b>Erarbeitung</b> 1. Teilziel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erarbeitung einer Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch → welche Verhaltensregeln muss man einhalten? → Welche Fragerechte hat der Arbeitgeber? → Wie ist der Gesprächsablauf? → Nach welchen Kriterien wird der Bewerber bewertet? <b>Fehlendes bitte hinzufügen!!!</b></li> </ul>	<b>Arbeitsblätter</b> <b>Gruppenarbeit</b>	Gruppenarbeit	25 Min
<b>Sicherung Teilziel 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergebnisse werden von den Gruppensprechern auf der Tafel oder Beamer fest gehalten</li> </ul>	<b>Tafel/Beamer/PC</b>	Plenum	10 Min
<b>2. Teilziel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellungsgespräch mit Rollenspielkarten</li> <li>• Schüler versetzt sich in Rolle des AG oder An → Anwenden der theoretischen Ergebnisse aus Teilziel 1</li> </ul>	<b>Rollenspielkarten</b> <b>Infos Firma</b> <b>Utensilien</b>	Filmkamera Rollenspielkarten	20 Min
<b>Sicherung Teilziel 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abspielen des gefilmten Vorstellungsgesprächs</li> <li>• Beurteilung und Rückmeldung zur Performanz (evtl. Ergänzung des Tafelbildes)</li> </ul>	<b>Beamer und PC</b>  <b>Arbeitsblatt</b> ☺	Plenum	15 Min  10 Min
<b>Abschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiederholung der wichtigsten Ergebnisse</li> <li>• Klärung offener Fragen</li> <li>• Denkanstoß → was folgt nach dem Vorstellungsgespräch (z.B. Assesment-Center)</li> </ul>		Plenum  Fragend- entwickelnd	5 Min