BEWERBUNG

GOETHE
INSTITUT
Sprache. Kultur. Deutschland.

BEWERBUNG

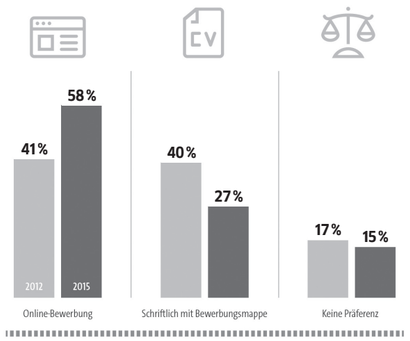
Mehr zum Thema Bewerben auf unserer Webseite „Deutsch am Arbeitsplatz“ unter goethe.de/daa/bewerbung

A

B

Bewerbungsmappe wird zum Auslaufmodell

Welchen Bewerbungsweg Personalchefs bevorzugen



BITKOM

Angaben in Prozent
Quelle: BITKOM 2012/2015

C

Tipps für die Online-Bewerbung

Klassische Bewerbungen auf Papier werden immer unbedeutender, Online-Bewerbungen dagegen immer wichtiger. In eine digitale Bewerbung sollte man genauso viel Zeit investieren wie in eine Papier-Bewerbung. Denn auch hier zählt der erste Eindruck. Hier ein paar Tipps, was Sie bei einer Online-Bewerbung beachten sollten.

1. **Achten Sie auf die Vollständigkeit der Unterlagen: ein kurzes Anschreiben in der E-Mail und im Anhang das ausführliche Anschreiben, den Lebenslauf und die Zeugnisse.**
2. **Beziehen Sie sich in der E-Mail kurz auf die Stellenanzeige und nennen Sie drei wichtige Eigenschaften, die Sie für die Stelle qualifizieren. Vergessen Sie nicht, auf den Anhang zu verweisen.**
3. **Achten Sie auf die Rechtschreibung. In E-Mails werden oft Fehler gemacht.**
4. **Formulieren Sie jede Bewerbung neu und passen Sie sie an die Stellenanzeige an.**
5. **In der Regel braucht man in Deutschland auch für eine Online-Bewerbung ein Foto. Fügen Sie es am besten direkt in den Lebenslauf ein.**
6. **Schicken Sie die Bewerbung nicht an eine allgemeine Adresse wie info@firma.de, sondern direkt an die Person, die die Bewerbung bearbeitet. Informieren Sie sich, wer das ist und welche E-Mail-Adresse er/sie hat.**

D

Bewerbungsgespräch

Wer eine neue Arbeit sucht, schickt zuerst eine Bewerbung an ein Unternehmen. Ist man als Bewerber geeignet, bekommt man einen Termin für ein Gespräch im Unternehmen. Das ist das Bewerbungsgespräch. Es entscheidet darüber, ob man den Job bekommt oder nicht.

E

Bloß nicht beim Bewerbungsgespräch!

Zehn Dinge, die Bewerberinnen und Bewerber immer wieder in Bewerbungsgesprächen tun und die Personalmanagerinnen und -manager gar nicht mögen:

1. **Sie kommen zu spät.**
2. **Sie schauen den anderen nicht in die Augen.**
3. **Sie setzen sich hin, obwohl niemand ihnen einen Platz angeboten hat.**
4. **Sie spielen mit Stiften, Tassen oder anderen Dingen auf dem Tisch.**
5. **Sie reden zu viel.**
6. **Sie verschränken die Arme vor der Brust.**
7. **Ihre Kleidung ist unpassend.**
8. **Sie haben sich nicht über das Unternehmen informiert.**
9. **Sie sind arrogant und sprechen schlecht über frühere Arbeitgeber.**
10. **Sie bedanken sich am Ende nicht für das Gespräch.**

F

Lebenslauf für einen Ausbildungsplatz als Bankkauffrau in Frankfurt/Main

G

Lebenslauf

Persönliche Angaben

Name:	Lena Hoffmann
Anschrift:	Kinkelstr. 2, 60385 Frankfurt
Telefon:	069 39406587
E-Mail:	lena.hoffmann@gmx.de
Geburtsdatum:	20.07.1996
Geburtsort:	Frankfurt/Main

Schulbildung

08/2006 – 06/2015 Abschluss	Herder-Gymnasium in Frankfurt/Main Allgemeine Hochschulreife (Note: 2,1)
08/2002 – 06/2006	Grundschule Ostend

Praktika/Nebentätigkeiten

10/2014	Zweiwöchiges Schulpraktikum bei der Sparda Bank
02/2013	Zweiwöchiges freiwilliges Praktikum bei der Sparkasse Frankfurt
11/2011 – 02/2012	Aushilfstätigkeit bei der Fischer Textil GmbH

Besondere Kenntnisse

Computerkenntnisse: Gute Kenntnisse in Word und Excel

Sprachkenntnisse: Deutsch: Muttersprache
Englisch: sehr gut in Wort und Schrift
Spanisch: Grundkenntnisse

Sonstiges Interessen: Theater, Lesen, Pferdesport
Führerschein: Klasse B

Kalenderbild: © picture alliance/ZB
Rückseite: © BITKOM • Photographee.eu/fotolia.com • Bewerbungsgespräch; fcartoons; toonpool.com • Robert Kneschke/fotolia.com

GOETHE INSTITUT
Sprache. Kultur. Deutschland.

Arbeitsblatt zu **BEWERBUNG**

Text A: Wortwolke „Bewerbung"

A1 Ein typisches Bewerbungsverfahren. Lies den Lückentext und ergänze die Wörter aus der Wortwolke in der richtigen Form.

Ein _____ (1) sucht einen neuen Mitarbeiter oder eine neue Mitarbeiterin und gibt eine _____ (2) auf. Darin steht, was das Unternehmen sich von dem neuen Mitarbeiter wünscht, und dass man eine _____ (3) Bewerbung schicken soll.

Der Bewerber _____ (4) sich online oder per Post bei dem Unternehmen. Dazu stellt er seine _____ (5) zusammen: das _____ (6), der Lebenslauf und die Referenzen.
Im Anschreiben beschreibt der Bewerber kurz wichtige Informationen zu seiner Ausbildung und zu seiner _____ (7) und begründet, warum er gern in dem Unternehmen arbeiten möchte.
Im _____ (8) macht er persönliche Angaben (Name, Adresse, Familienstand etc.), Angaben zu seiner Ausbildung (Schulbildung, Berufsausbildung oder Studium), zu seinen Berufserfahrungen (Praktika, andere Stellen) und zu seinen besonderen Kenntnissen (Computer- und _____ (9)).
Die _____ (10) gehören auch dazu. Das sind Dokumente über die Abschlüsse, Praktika und Arbeitszeugnisse von anderen Unternehmen.

In der Personalabteilung des Unternehmens liest man die Bewerbung und prüft, ob der Bewerber zu einem _____ (11) eingeladen wird.
Kommt es zu einem oder mehreren Bewerbungsgesprächen, entscheidet das Unternehmen, ob es dem Bewerber die Stelle anbietet oder nicht. Außerdem lernt der Bewerber das Unternehmen kennen und kann für sich entscheiden, ob er dort arbeiten möchte.

A2 Sortiere alle Nomen aus der Wortwolke z.B. in einer MindMap.

A3a Welche Nomen aus der Wortwolke passen zu den Verben? Ergänze.

absolvieren: *e Ausbildung* _____

schreiben: *s Anschreiben* _____

sich bewerben: *bei einem* _____ *; auf eine* _____

Hast du dich schon einmal beworben? Oder hast du es vor? Schreib Sätze mit den Nomen und Verben aus A3a.

_____

_____

_____

_____

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Arbeitsblatt zu **BEWERBUNG**

Text C: Tipps für die Online-Bewerbung

C1 Lies den Text einmal schnell. Wo kann man so einen Text finden? Kreuze an. Es gibt mehrere Möglichkeiten.

1. ❒ in einem Online-Magazin
2. ❒ in einem Buch für Bewerbungen
3. ❒ in einer Online-Jobbörse
4. ❒ auf der Internetseite eines kleineren Unternehmens

C2 Was bedeuten diese Wörter? Verbinde.

1	Anhang	A	Regeln, wie man Wörter schreibt
2	formulieren	B	ein Text mit allen wichtigen Informationen zu einer Person
3	Lebenslauf	C	kurzer Text, der eine Arbeitsstelle und das Profil eines Bewerbers beschreibt
4	Online-Bewerbung	D	senden
5	Rechtschreibung	E	Dokumente über Abschlüsse, Studium, andere Stellen
6	schicken	F	schreiben
7	Stellenanzeige	G	an eine E-Mail oder einen Brief angehängte Dokumente
8	Zeugnisse	H	digitale Bewerbung

C3 Leg den Text „Tipps für die Online-Bewerbung" weg. Lies dann die folgenden Tipps und ergänze die Wörter aus C2.

1. Achten Sie auf die Vollständigkeit der Unterlagen: ein kurzes Anschreiben in der E-Mail und im Anhang das ausführliche Anschreiben, den _____ (1) und die _____ (2).

2. Beziehen Sie sich in der E-Mail kurz auf die _____ (3) und nennen Sie drei wichtige Eigenschaften, die Sie für die Stelle qualifizieren. Vergessen Sie nicht, auf den _____ (4) zu verweisen.

3. Achten Sie auf die _____ (5). In E-Mails werden oft Fehler gemacht.

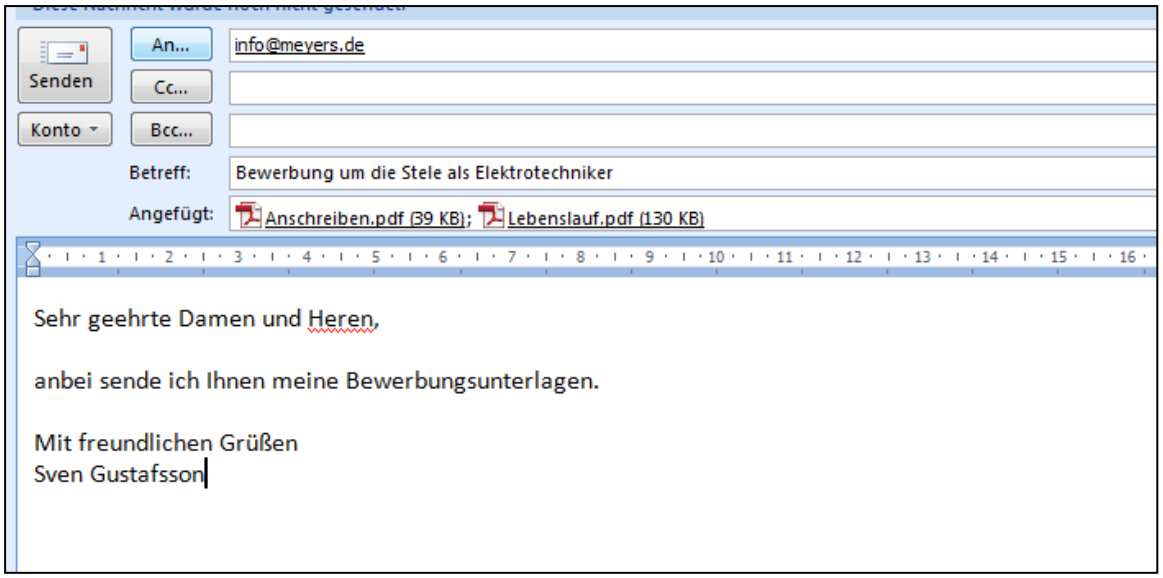
4. _____ (6) Sie jede Bewerbung neu und passen Sie sie an die Stellenanzeige an.

5. In der Regel braucht man in Deutschland auch für eine _____ (7) ein Foto. Fügen Sie es am besten direkt in den Lebenslauf ein.

6. _____ (8) Sie die Bewerbung nicht an eine allgemeine Adresse wie info@firma.de, sondern direkt an die Person, die die Bewerbung bearbeitet. Informieren Sie sich, wer das ist, und welche E-Mail-Adresse er/sie hat.

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

C4 Dein Freund Sven möchte sich um eine Stelle in Deutschland bewerben und bittet dich um Hilfe. Lies seine E-Mail und gib ihm Tipps. Aufgabe C3 hilft.



Lieber Sven,

deine E-Mail sieht schon ganz gut aus. Ich habe gerade etwas über Online-Bewerbungen gelesen und kann dir noch ein paar Tipps geben.

1. Achte auf die Vollständigkeit der Unterlagen. Du solltest noch _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Viele Grüße und bis bald

_____

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Arbeitsblatt zu **BEWERBUNG**

Text D: Bewerbungsgespräch
Text E: Bloß nicht im Bewerbungsgespräch!

E1 Lies die Definition und bring die Wörter in die richtige Reihenfolge.

Bewerbungsgespräch
Wer eine neue Arbeit sucht, schickt zuerst eine Bewerbung an ein Unternehmen. Ist man als Bewerber geeignet, bekommt man einen Termin für ein Gespräch im Unternehmen. Das ist das Bewerbungsgespräch. Es entscheidet darüber, ob man den Job bekommt oder nicht.

1. _____
2. _____
3. _____

Bewerbungsgespräch •
Job bekommen (oder nicht) •
Bewerbung schicken

E2 Lies den Text „Bloß nicht im Bewerbungsgespräch!". Arbeitet dann zu zweit. Du machst eine Geste zu einem der zehn Punkte. Was ist gemeint? Dein Partner / Deine Partnerin rät. Tauscht dann die Rollen.

E3 Was ist falsch und wie macht man es besser? Schreib die passenden Sätze aus dem Text „Bloß nicht im Bewerbungsgespräch".

1. _____
   Besser: Ihre Kleidung passt zu einem Bewerbungsgespräch.
2. _____
   Besser: Sie bedanken sich am Ende für das Gespräch.
3. _____
   Besser: Sie halten Ihre Hände ruhig.
4. _____
   Besser: Sie haben eine offene Körpersprache und verschränken die Arme nicht vor der Brust.
5. _____
   Besser: Sie reden nicht zu viel und nicht zu wenig.
6. _____
   Besser: Sie setzen sich hin, nachdem Ihnen jemand einen Platz angeboten hat.
7. _____
   Besser: Sie kommen pünktlich.
8. _____
   Besser: Sie schauen den anderen in die Augen.
9. _____
   Besser: Sie haben viel recherchiert und kennen das Unternehmen sehr gut.
10. _____
    Besser: Sie bleiben die ganze Zeit nett und freundlich.

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

E4 Spielt in Gruppen Bewerbungs-Coaching. Ihr braucht einen Coach, zwei oder drei Teilnehmer und drei Schauspieler. Lest eure Rollenkarten und die der anderen.

Bewerbungs-Coach

Such dir drei Situationen aus, die in Bewerbungsgesprächen immer wieder falsch gemacht werden.

Du zeigst deinen Teilnehmern eine kurze Szene, in der sie die Fehler sehen. Frag deine Teilnehmer, was falsch ist und wie man es richtig macht.

Was macht der Bewerber / die Bewerberin hier falsch?

Genau, er/sie ...

Und wie ist es richtig?

Genau, beim Bewerbungsgespräch muss man / darf man nicht ...

Schauspieler: ein Bewerber / eine Bewerberin und zwei Personalmanager

Ihr seid die Personen für die kurze Szene, die der Coach zeigt. Der Coach sagt euch, welche Situationen ihr spielen sollt.

Teilnehmer: 2-3

Der Coach zeigt drei kurze Szenen mit Situationen, die in Bewerbungsgesprächen immer wieder falsch gemacht werden.

Was ist falsch? Wie ist es richtig?

Der Bewerber / Die Bewerberin ...

Beim Bewerbungsgespräch muss man / darf man nicht ...

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Arbeitsblatt zu **BEWERBUNG**

Text G: Lebenslauf

G1 Was ist in Lenas Lebenslauf anders als in einem Lebenslauf in eurem Land? Notiere.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

G2 Lies noch einmal den Lebenslauf. Richtig oder falsch? Kreuze an.

		r	**f**
1.	Lena bewirbt sich nach ihrem Schulabschluss um einen Ausbildungsplatz.	❒	❒
2.	Lena ist 1996 geboren.	❒	❒
3.	Lena war acht Jahre auf dem Gymnasium.	❒	❒
4.	Lena hat das Abitur gemacht.	❒	❒
5.	Sie war vier Jahre in der Grundschule.	❒	❒
6.	Lena musste zwei Praktika machen. Das ist an ihrer Schule Pflicht.	❒	❒
7.	Außerdem hat sie in einer Textil-Firma gejobbt.	❒	❒
8.	Lena kann sehr gut Englisch sprechen und schreiben.	❒	❒
9.	Sie kann ein bisschen Spanisch.	❒	❒
10.	Lena mag Pferde.	❒	❒

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

G3 Schreib die passenden Überschriften über die Abschnitte aus verschiedenen Lebensläufen. Welche Abschnitte müssen auch in deinem Lebenslauf stehen? Kreuze an.

❒ Persönliche Angaben ❒ Schulbildung ❒ Schule und Ausbildung
❒ Schule und Studium ❒ Berufserfahrung ❒ Weiterbildung
❒ Besondere Kenntnisse

A_____ seit 2013 Ausbildung zur Bankkauffrau bei der Haspa 2004-2013 Gymnasium Heidweg in Neu Wulmstorf Abitur: Note: 2,5 2000-2004 Grundschule Max Planck	**B** _____ <u>Sprachkenntnisse:</u> Spanisch: Muttersprache Deutsch: gut in Wort und Schrift (Goethe-Zertifikat B1) Englisch: sehr gut in Wort und Schrift (B2-C1) <u>Computerkenntnisse:</u> gute Kenntnisse in Microsoft Office Adobe Photoshop
C _____ Name: Marena Fischer Anschrift: Günterstraße 43, 22073 Hamburg Telefon: 040/29900753 Geburtsdatum: 24.10.1979 Geburtsort: Madrid/Spanien Familienstand: verheiratet, 2 Kinder	**D** _____ 04/2015 Zertifikat „Projektmanagement GPM" 08/2012 Zertifikat „Java Programmer" 2011-2013 firmeninterner Kurs Business English
E _____ 1998-2005 Magisterstudium der Sprachlehrforschung („Applied Linguistics") an der Universität Hamburg Note: sehr gut (1,1) 1990-1998 Hegelgymnasium Bremen Abitur, Note: gut (2,4)	
F _____ 06/13-05/15 Werkstudent im Bereich Marketing Nestlé Deutschland, Hamburg Projektmanagement im Social Media Marketing Content-Ideen entwickeln und Umsetzung steuern 01/13-04/13 Praktikum im Bereich Marktanalyse Henkel Deutschland, Düsseldorf Marktrecherchen, Kundenbetreuung	
G _____ 2006-2015 Herder-Gymnasium in Frankfurt/Main Abschluss Allgemeine Hochschulreife (Note: 2,1) 2002-2006 Grundschule Ostena	

G4 Wo und als was möchtest du dich bewerben? Such dir eine Stellenanzeige oder eine Firma und schreib deinen eigenen Lebenslauf für eine Stelle / einen Ausbildungsplatz in Deutschland.

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

ARBEITSWELTEN IN DEUTSCHLAND

BEWERBUNG

Lehrerhandreichung

Abkürzungen
LK: Lehrkraft
L: Lernende
UE: Unterrichtseinheit
AB: Arbeitsblatt
PL: Plenum
EA: Einzelarbeit
PA: Partnerarbeit
GA: Gruppenarbeit

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Lehrerhandreichungen zu BEWERBUNG

Die Texte im Überblick:

Text A: Wortwolke „Bewerbung" (B1/B2)
Text B: Statistik: Bewerbungsmappe wird zum Auslaufmodell (B1/B2)
Text C: Tipps für die Online-Bewerbung (B1)
Text D: Bewerbungsgespräch (A2)
Text E: Bloß nicht beim Bewerbungsgespräch! (A2)
Text F: Cartoon (A2)
Text G: Lebenslauf (B1)

Einstieg ins Thema: Bild

Niveau:	**A2-B2** (kann entsprechend angepasst werden)
Zeit:	ca. 5 Minuten
Lernziele:	Die L kennen die Aufgaben der Arbeitsagentur.

1. PL: Die LK zeigt das Bild und fragt die L, welchen Buchstaben sie erkennen können (*ein A*). Die LK erklärt, dass das A für Arbeitsagentur steht.

2. PL: Die L überlegen, was die Arbeitsagentur für Aufgaben erfüllt. Die LK ergänzt.

INFO: Arbeitsagentur
Die Arbeitsagentur bzw. die Bundesagentur für Arbeit ist die größte Behörde in Deutschland. Arbeitsagenturen gibt es in vielen größeren deutschen Städten.

Wichtige Aufgaben der Arbeitsagentur sind:
- Vermittlung von Ausbildungs- und Arbeitsstellen
- Berufsberatung
- Arbeitgeberberatung
- Förderung der Berufsausbildung
- Förderung der beruflichen Weiterbildung
- Förderung der beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung
- Leistungen zur Erhaltung und Schaffung von Arbeitsplätzen
- Entgeltersatzleistungen, wie zum Beispiel Arbeitslosengeld oder Insolvenzgeld

Mehr unter: www.arbeitsagentur.de
Wikipedia: Bundesagentur für Arbeit

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Text A: Wortwolke „Bewerbung"

Niveau:	**B1/B2**
Zeit:	ca. 2 UE
Materialien:	Kopien der Wortwolke, Kopien des Arbeitsblatts (Seite 1)
Lernziele:	Die L • kennen ein Bewerbungsverfahren in Deutschland. • kennen wichtige Wörter zum Thema Bewerbung und wenden sie an.

Alle Wörter der Wortwolke

r Abschluss, -"-e	e persönlichen Angaben (Pl.)	absolvieren
s Anschreiben, –	s Praktikum, Praktika	beherrschen
e Ausbildung, -en	e Referenz, -en	bewerben
e Berufserfahrung (nur Sg.)	e Schulbildung (nur Sg.)	schreiben
s Bewerbungsgespräch, -e	e Sprachkenntnisse (Pl.)	
e Bewerbungsunterlagen (Pl.)	e Stellenanzeige, -n	schriftlich
e Computerkenntnisse (Pl.)	s Studium (nur Sg.)	
r Lebenslauf, -"-e	s Unternehmen, –	

zum Einstieg:
1. GA/PL: Die LK schreibt das Thema „Bewerbung" an die Tafel. Die L sammeln in Kleingruppenarbeit Wörter, die ihnen zum Thema einfallen. Im Plenum werden die Wörter zusammengetragen.

2. GA/PL: Die L lesen in den gleichen Gruppen die für sie kopierte Wortwolke und ergänzen die noch nicht enthaltenen Wörter von der Tafel. Es entsteht eine neue Wörtersammlung. Gegebenenfalls erklären die L bzw. die LK unbekannte Wörter.

zu A1:
PA: Die LK verteilt die kopierten Arbeitsblätter und die L lösen die Aufgabe in PA.
Lösung:
1. Unternehmen, 2. Stellenanzeige, 3. schriftliche, 4. bewirbt, 5. Bewerbungsunterlagen, 6. Anschreiben, 7. Berufserfahrung, 8. Lebenslauf, 9. Sprachkenntnisse, 10. Referenzen, 11. Bewerbungsgespräch

zu A2: Die bisher unsortierten Wörter der Wortwolke sollen zueinander in Bezug gesetzt werden. Das kann zum Beispiel in Form einer MindMap geschehen.
(Erklärung MindMap: www.zmija.de/mindmap.htm)

1. PA: Die L überlegen zu zweit, welche Struktur sie wählen wollen, und ordnen die Wörter entsprechend an.

2. GA: Die L präsentieren ihre Ergebnisse einer anderen Gruppe und tauschen sich aus.

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Beispiellösung MindMap:

zu A3a+b: EA/PL: Als Hausaufgabe ergänzen die L die Wörter und bilden Sätze zu ihrer persönlichen Situation. Haben sich die L noch nicht beworben, ist das eine gute Übung, um wichtigen Wortschatz zu lernen und wichtige Sätze, die in einem Bewerbungsverfahren gebraucht werden, vorzubereiten.

Das Verb „beherrschen", das in der Wortwolke vorkommt, passt nicht zu den vorhandenen Nomen. Die LK erklärt, dass man beispielsweise Sprachen oder Computerprogramme beherrschen kann.

Lösung A3a:
absolvieren: Ausbildung, Praktikum, Studium
schreiben: Anschreiben, Lebenslauf, Stellenanzeige
sich bewerben: bei einem Unternehmen, auf eine Stellenanzeige

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Text C: Tipps für die Online-Bewerbung

Niveau:	**B1**
Zeit:	ca. 1-2 UE
Materialien:	Kopien des Textes, Kopien der Arbeitsblätter (Seiten 2-3)
Lernziele:	Die L • können Tipps für eine Online-Bewerbung verstehen. • können einem Freund eine E-Mail mit Tipps für eine Online-Bewerbung schreiben.

Wichtige Wörter und Ausdrücke

e Vollständigkeit (nur Sg.)	Zeit investieren in (+ Akk)	klassisch
e Unterlagen (Pl.)	beachten	unbedeutend
s Anschreiben, –	achten auf (+ Akk)	digital
r Anhang, -"-e	sich beziehen auf (+ Akk)	ausführlich
r Lebenslauf, -"-e	nennen	
s Zeugnis, -se	qualifizieren	der erste Eindruck zählt
e Stellenanzeige, -n	verweisen auf (+ Akk)	in der Regel
e Eigenschaft, -en	formulieren	
e Stelle, -n	anpassen an (+ Akk)	
e Rechtschreibung (nur Sg.)	einfügen in (+ Akk)	
	bearbeiten	

zum Einstieg:
PL: Die LK fragt die L, ob sie schon Erfahrungen mit Bewerbungen im Heimatland oder in Deutschland gemacht haben. Haben die L schon erste oder mehr Erfahrungen, kann die LK nachfragen, auf welche Weise man sich beworben hat und was alles zu dieser Bewerbung gehörte. Die LK erfragt, was zu einer Online-Bewerbung gehört.
Haben die L noch keine Erfahrungen mit Bewerbungen gemacht, beschreibt die LK kurz, was in Deutschland typischerweise zu einer Bewerbung gehört (s. Links unten) und fragt die L, was ihrer Meinung nach zu einer Online-Bewerbung gehört.

zu C1: EA/PL: Die LK verteilt den kopierten Text und die kopierten Arbeitsblätter. Die L lösen die Aufgabe allein und vergleichen im PL.

Lösung: 1, 2, 3

zu C2: PA: Die L ordnen den Wörtern die Definitionen zu. Eventuell gibt die LK noch genauere Hinweise zu einem deutschen Lebenslauf und erklärt, dass in Deutschland üblicherweise Zeugnisse zu einer Bewerbung gehören.

Lösung: 1G, 2F, 3B, 4H, 5A, 6D, 7C, 8E

zu C3: GA/PL: Die L legen den kopierten Text weg und lesen die Tipps auf dem Arbeitsblatt. Sie klären untereinander unbekannten Wortschatz. Dann lösen sie die Aufgabe. Kontrolle im PL mithilfe des Textes.

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

zu C4:
1. PL: Zur Vorbereitung der Aufgabe können sechs L jeweils einen Tipp aus Aufgabe C3 mit eigenen Worten zusammenfassen.

2. PA: Die L lesen die Mail und überlegen zu zweit, welche Tipps aus C3 nicht beachtet wurden. Dann formulieren sie gemeinsam die E-Mail. Vergleich im PL.

Lösung:
nicht beachtet wurde:
Tipp 1: ein kurzes Anschreiben in der E-Mail und die Zeugnisse fehlen
Tipp 2: Sven hat sich nicht auf die Stellenanzeige bezogen, hat nicht drei wichtige Eigenschaften benannt und nicht auf den Anhang verwiesen.
Tipp 3: Sven macht Rechtschreib-Fehler.
Tipp 6: Sven hat die E-Mail an eine allgemeine Adresse geschickt.

Mehr zum Thema Bewerben in Deutschland:
www.make-it-in-germany.com/de/fuer-fachkraefte/arbeiten/ratgeber/bewerbung

www.justlanded.com/deutsch/Deutschland/Landesfuehrer/Jobs/Bewerbungen

Zur Vertiefung:
Die LK zeigt die Statistik B zu den Zahlen von Online- und Papier-Bewerbungen und bittet die L, sie zu beschreiben.

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Text D: Bewerbungsgespräch
Text E: Bloß nicht im Bewerbungsgespräch!

Niveau:	**A2**
Zeit:	ca. 1 UE
Materialien:	Kopien des Textes, Kopien der Arbeitsblätter (Seiten 4-5)
Lernziele:	Die L • können eine Definition und Tipps für ein Bewerbungsgespräch verstehen. • können Tipps für ein Bewerbungsgespräch geben. • können Probleme beim Bewerbungsgespräch analysieren und benennen.

Wichtige Wörter und Ausdrücke

s Bewerbungsgespräch, -e	schicken	unpassend
s Unternehmen, –	entscheiden	arrogant
r Bewerber, –	in die Augen schauen	
e Bewerberin, -nen	sich hinsetzen	ob
r Termin, -e	einen Platz anbieten	obwohl
s Gespräch, -e	die Arme verschränken	
r Personalmanager, –	sich bedanken	bloß nicht
e Personalmanagerin, -nen		zu spät
r Arbeitgeber, –		

zu E1:
1. EA: Die LK verteilt die kopierten Texte und das Arbeitsblatt. Die L lesen die Definition (Text D „Bewerbungsgespräch"), klären unbekannten Wortschatz und lösen die Aufgabe.

Lösung: Bewerbung schicken → Bewerbungsgespräch → Job bekommen (oder nicht)

2. PL: Die LK stellt zum Einstieg Fragen zum Thema Bewerbungsgespräch:

- *Gibt es in unserem Land Bewerbungsgespräche?*
- *Wie bekommt man ein Bewerbungsgespräch?*
- *Was gehört noch zum Bewerbungsverfahren in unserem Land und in Deutschland?*
- *Wer hat schon Erfahrung mit Bewerbungsgesprächen? Welche?*

zu E2:
1. PL: LK erklärt im Plenum die Bedeutung von „Bloß nicht im Bewerbungsgespräch!". Die L sammeln an der Tafel, was man im Bewerbungsgespräch nicht machen darf.

2. EA/PL: Die L lesen den Text und die zehn Dinge, die man beim Bewerbungsgespräch nicht machen darf, und vergleichen mit ihrer Sammlung an der Tafel. Im PL wird unbekannter Wortschatz erklärt.

3. PA: Ein L stellt eine Sache pantomimisch dar, die man nicht im Bewerbungsgespräch machen darf. Der Partner / Die Partnerin rät, was gemeint ist. Dazu sprechen sie in ganzen Sätzen.

Beispiel:
(L macht Geste)
 # Du redest zu viel.
+ Falsch.
 # Du bist arrogant und sprichst schlecht über frühere Arbeitgeber.
+ Richtig.

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Dann tauschen die L die Rollen.

4. PL: Einige Gesten können im PL vorgemacht werden.

zu E3: PA: Die L ordnen in PA die Sätze aus dem Text zu.

Lösung:
1. Ihre Kleidung ist unpassend.
2. Sie bedanken sich am Ende nicht für das Gespräch.
3. Sie spielen mit Stiften, Tassen oder anderen Dingen auf dem Tisch.
4. Sie verschränken die Arme vor der Brust.
5. Sie reden zu viel.
6. Sie setzen sich hin, obwohl niemand Ihnen einen Platz angeboten hat.
7. Sie kommen zu spät.
8. Sie schauen den anderen nicht in die Augen.
9. Sie haben sich nicht über das Unternehmen informiert.
10. Sie sind arrogant und sprechen schlecht über frühere Arbeitgeber.

zu E4:
1. PL: Die LK erklärt das Rollenspiel und die L bilden Gruppen (6-7 L: ein Coach, drei Schauspieler, zwei bis drei Teilnehmer).

2. GA: Die L lesen ihre Rollenkarten und die der anderen. Der Coach sucht drei Punkte aus dem Text E heraus, die er mit seinen Teilnehmern durchgehen möchte. Er gibt Instruktionen an die Schauspieler, die die kurzen Szenen vorspielen. Der Coach erfragt dann die Fehler, die beim Bewerbungsgespräch gemacht wurden, und lässt sich sagen, wie man es besser macht.

3. PL: Einige Szenen können im PL vorgespielt werden.

Zur Vertiefung:
Ist das Thema für die Klasse von großem Interesse, können weitere Videosequenzen zum Thema Bewerbungsgespräch angesehen werden:
www.youtube.com/watch?v=UzkFpXB1MfU
www.youtube.com/watch?v=bSqp0hRne2Y
www.youtube.com/watch?v=YqU-ceEAgFY

Auch wenn sie sprachlich vielleicht zu komplex sind, werden die Fehler meist sehr deutlich. Die L beschreiben den Fehler mithilfe ihres neu erworbenen Wissens.

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Text G: Lebenslauf

Niveau:	**B1**
Zeit:	ca. 1-2 UE
Materialien:	Kopien des Textes, Kopien der Arbeitsblätter (Seiten 6-7)
Lernziele:	Die L • können einen deutschen Lebenslauf verstehen und ihn mit dem im eigenen Land vergleichen. • kennen den Aufbau eines deutschen Lebenslaufes. • können einen eigenen Lebenslauf oder einen Fantasie-Lebenslauf für eine Bewerbung in Deutschland schreiben.

Wichtige Wörter und Ausdrücke

persönliche Angaben (Pl.)
e Anschrift, -en
s Geburtsdatum, -daten
r Geburtstort, -e

e Schulbildung (nur Sg.)
s Gymnasium, Gymnasien
r Abschluss, -"-e
e Allgemeine Hochschulreife (nur Sg.)
e Grundschule, -n

Praktika/Nebentätigkeiten
s Schulpraktikum, -praktika
e Aushilfstätigkeit, -en

Besondere Kenntnisse (Pl.)
e Computerkenntnisse (Pl.)
e Sprachkenntnisse (Pl.)
e Muttersprache, -n
e Grundkenntnisse (Pl.)
sonstige Interessen
r Pferdesport (nur Sg.)
r Führerschein, -e

zweiwöchig
freiwillig
gut / sehr gut in Wort und Schrift

zum Einstieg
1. PL: Die LK verteilt Zettel und Stifte an die L. Sie schreibt das Thema „Lebenslauf" an die Tafel und fragt, was alles in ihrem Heimatland in einem Lebenslauf stehen muss. Der Fokus liegt auf einen Lebenslauf, den man nach der Schule schreibt, um sich für einen Ausbildung o.Ä. zu bewerben. Die L schreiben alle Stichworte auf die Karten – jeweils ein Wort pro Karte. Je nach Sprachstand der L kann das in der Muttersprache oder auf Deutsch (dann mit Hilfe der LK) passieren.

2. PL: Die Karten werden an eine Pinnwand/Tafel geheftet und es wird alles vorgelesen. Kommen den L in dieser Phase noch mehr Ideen können sie diese noch auf Karten schreiben und an der Pinnwand/Tafel ergänzen.

3. Die L sortieren die Karten in Gruppen, denen sie Überschriften geben *(wahrscheinlich: persönliche Daten, Ausbildung, Berufserfahrung etc.).*

zu G1: PA/PL: Die LK teilt den kopierten Lebenslauf aus und die L tragen die Unterschiede zum Lebenslauf in ihrem Land zu zweit zusammen. Im Plenum wird verglichen.
Evtl. kann auch eine Übersicht für einen deutschen Lebenslauf auf einer weiteren Pinnwand erstellt werden.

zu G2: EA/PA: In Einzelarbeit lösen die L die Aufgabe. Vergleich in PA. Fragen der Gruppen werden im PL erläutert.

Lösung: richtig: 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 11; falsch: 3, 4, 7, 12

zu G3: EA/PL: Die L lösen die Aufgabe. Anschließend überlegen die L, welche Abschnitte für ihren Lebenslauf relevant sind und kreuzen diese an.

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten

Lösung:
A: Schule und Ausbildung, B: Besondere Kenntnisse, C: Persönliche Angaben
D: Weiterbildung, E: Schule und Studium, F: Berufserfahrung, G: Schulbildung

zu G4: EA: Als Hausaufgabe schreiben die L ihre eigenen Lebensläufe. Alle vorangegangenen Aufgaben können sie dabei zu Hilfe nehmen.
Eventuell sind mehrere Korrekturgänge nötig.

Zur Vertiefung:
1. PL: Die LK kopiert die korrekten Lebensläufe und verteilt sie so in der Klasse, dass jeder L einen Lebenslauf hat, der nicht von ihm geschrieben wurde.

2. EA: Die L lesen den Lebenslauf und machen sich Notizen dazu.

3. PL: Anschließend geben mehrere L im PL Informationen zu der Person im Lebenslauf, ohne den Namen zu nennen. Die anderen L raten von wem gesprochen wird. Welche/r L kann die meisten Infos geben, bevor der Name erraten wird? Diese/r L gewinnt.

Alternative:
Die L können auch ihre Lebensläufe schreiben, wie sie in zehn Jahren aussehen könnten. Alternativ können sie auch Fantasie-Lebensläufe zu einer/einem fiktiven Deutschen schreiben.

Im Internet gibt es zahlreiche Muster für Lebensläufe. Hier einige Beispiele:

http://tabellarischer-lebenslauf.net/lebenslauf-muster-und-vorlagen/
www.aaarbeit.de/index.php?id=119
www.lebenslaufdesigns.de
www.einstieg.com/bewerbung/lebenslauf-cv-muster-vorlage.html

Autorinnen: Cordula Schurig, Anja Schümann
Copyright © Goethe-Institut
Alle Rechte vorbehalten