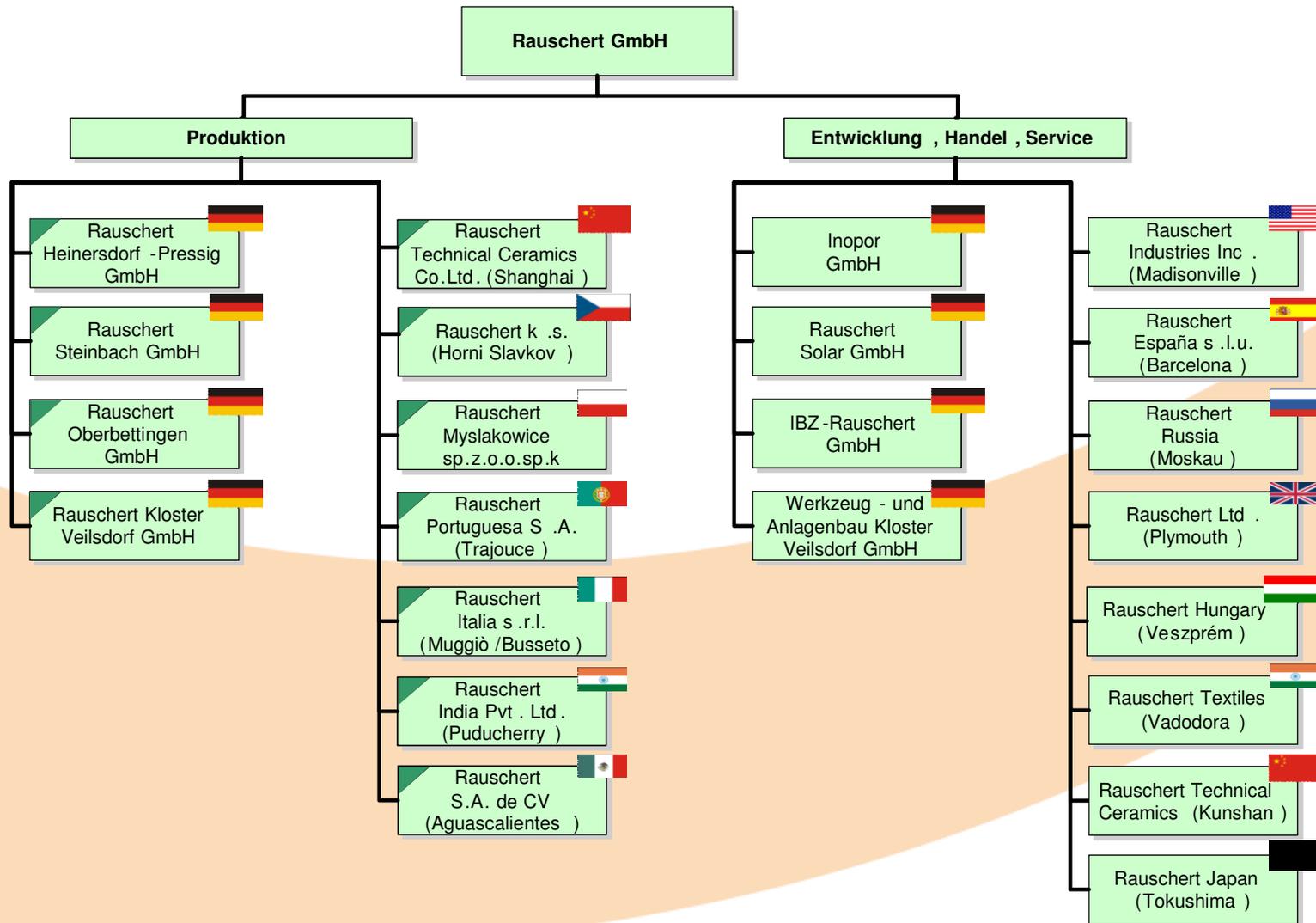


Bewerbungstraining





Technische Komponenten

Keramik

Kunststoff

Metall / Beschichtungen

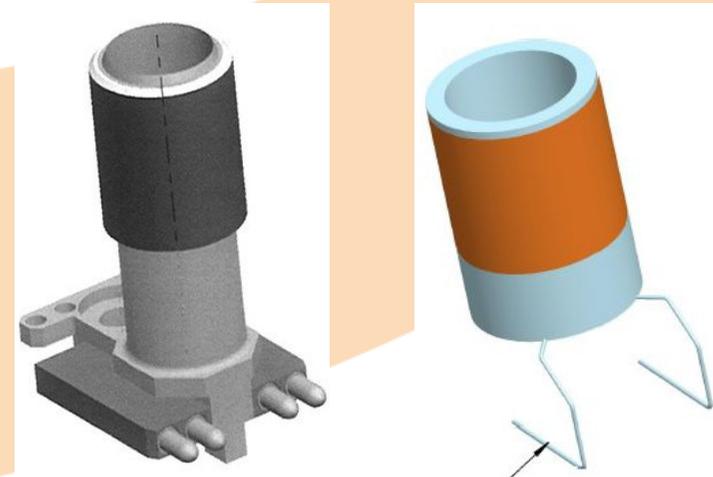
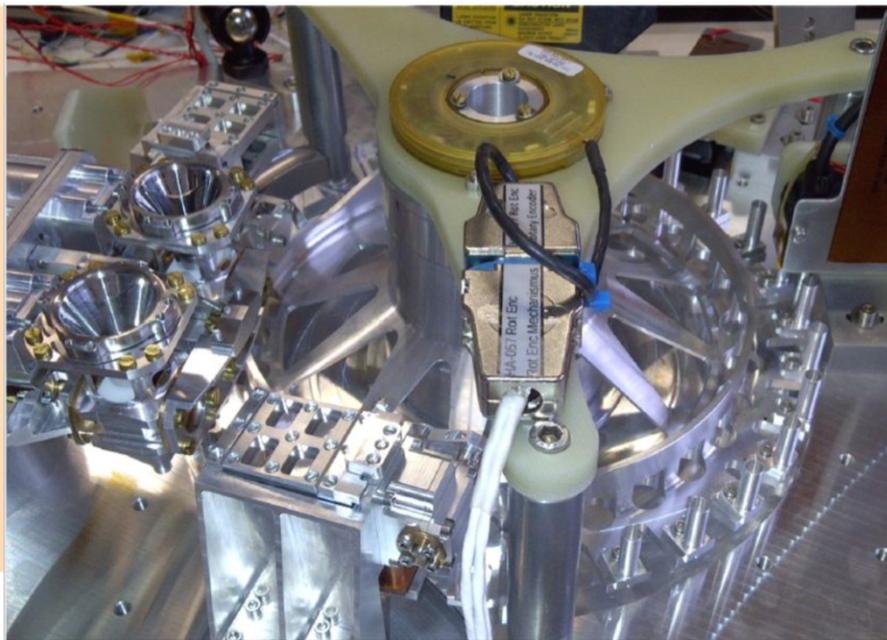
Funktionskomponenten
Baugruppen



Rauschert - Projekte



- Kunde: Max Planck Institut für Sonnensystemforschung
- Herstellung von Mikroöfen zum Verdampfen von Materialproben
- Einsatz im Marsroboter „**ExoMars Rover**“ Marsmission 2018



1. Schülerpraktikum

1.1 Was ist das Besondere daran?

1.2 Wie finde ich einen Praktikumsplatz?

2. Bewerbungsmappe

2.1 Was gehört in eine Bewerbung rein?

2.2 Wie sieht das Anschreiben aus?

2.3 Wie sieht ein Lebenslauf aus?

2.4 Das Deckblatt

2.4 Finaler Qualitäts-Check

3. Fazit

1. Schülerpraktikum



1.1 Was ist das Besondere daran?

- **Studieren** oder eine **Ausbildung** absolvieren?
- **Schülerpraktikum**
 - bietet Gelegenheit, sich in der **Berufswelt** umzusehen und ein **Berufsbild** kennenzulernen
 - beantwortet die Frage: „Passt der Beruf zu meinen **Erwartungen**?“
 - wird i.d.R. von der Schule organisiert
 - **Praktikumsstelle** müssen sich Schüler/innen **selbst suchen**
 - ggf. besucht der Lehrer die Schüler/innen während des Praktikums
 - nach dem Praktikum schreiben Schüler/innen einen **Praktikumsbericht**

1.2 Wie finde ich einen Praktikumsplatz?

- vor der Suche nach einem Praktikumsplatz, solltest du noch über deine **beruflichen Interessen** nachdenken:
 - Hast du schon einen **Beruf** / einen **Studiengang** ins Auge gefasst, den du dir gerne näher anschauen möchtest?
 - Welche **Tätigkeiten** machen dir besonders viel **Spaß**?
Arbeitest du bspw. gerne mit Zahlen oder mit Menschen?
 - Worin liegen **deine Stärken**?
Kannst du gut Kopfrechnen? Fällt es dir leicht eine Sprache zu erlernen?

1. Schülerpraktikum



1.2 Wie finde ich einen Praktikumsplatz?

- Schülerpraktikum bietet die Möglichkeit in einen Betrieb hinein zu schnuppern und die Arbeitsabläufe dort kennenzulernen
 - ➔ **je genauer du weißt, was du dabei herausfinden willst, desto besser kannst du nach einer passenden Stelle suchen**
- Schau dich in deiner **Umgebung** um, sprich örtliche **Betriebe** an
 - ➔ **persönlicher Kontakt** ist immer ein Pluspunkt

2. Bewerbungsmappe



2.1 Was gehört in eine Bewerbung rein?

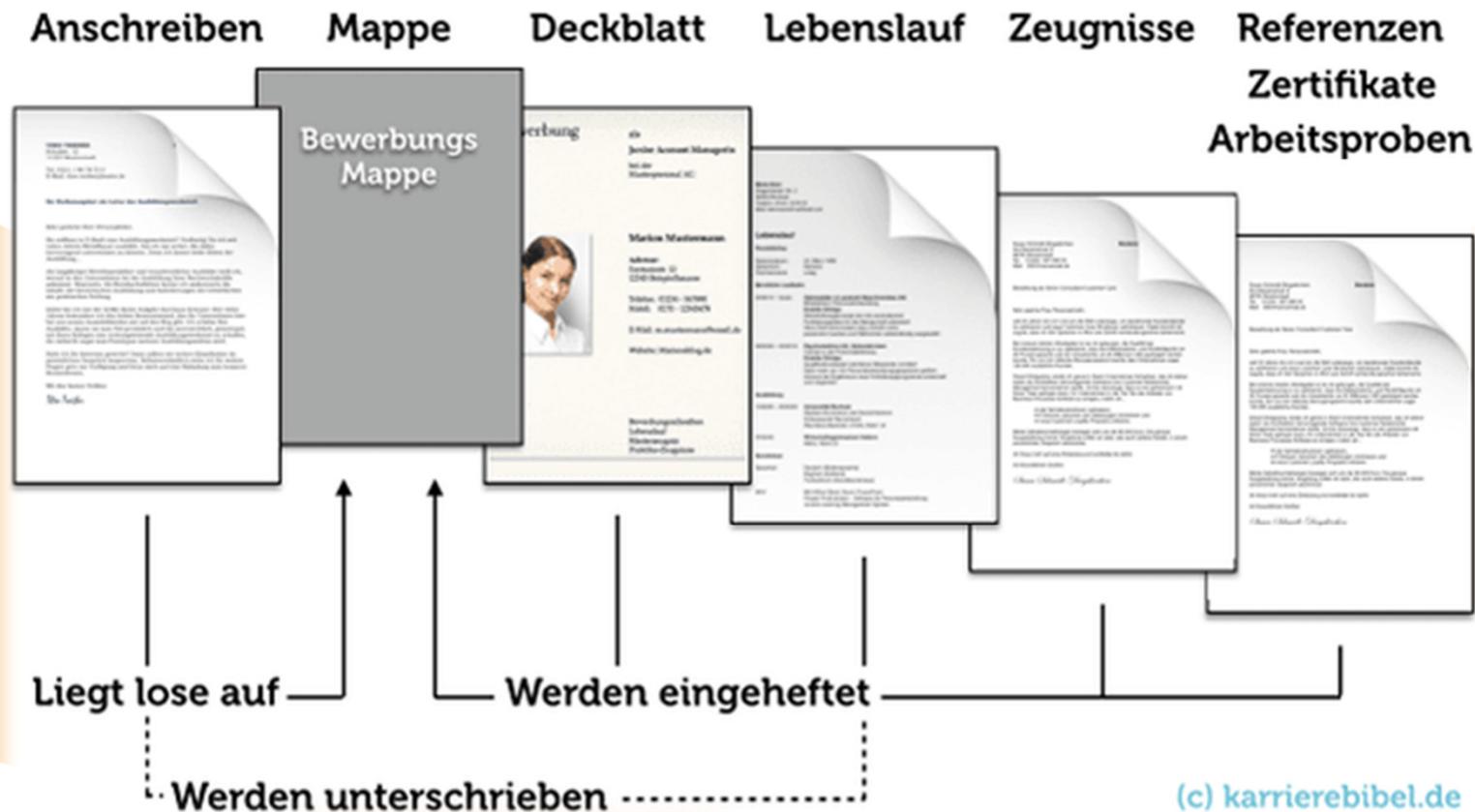
- **vollständige Bewerbungsmappe** besteht aus:
 - Bewerbungsanschreiben
 - tabellarischer Lebenslauf
 - Kopie des letzten Schulzeugnisses
 - zusätzliche Zertifikate (z.B. Sprachen, EDV-Kenntnisse, soziales Engagement, ...)

2. Bewerbungsmappe

2.1 Was gehört in eine Bewerbung rein?

- **Reihenfolge** ist nicht egal

Typischer Aufbau einer vollständigen Bewerbungsmappe:



2. Bewerbungsmappe



2.2 Wie sieht das Anschreiben aus?

- Deine **Motivation** schilderst du überzeugend auf **einer DIN-A4** Seite
 - Warum möchtest du dieses Praktikum machen?
 - Warum gerade in diesem Unternehmen?

- **Recherchiere** folgende Punkte **über das Unternehmen** im Internet
 - Seit wann gibt es das Unternehmen?
 - Von wem wird es geleitet?
 - Welche Produkte oder Dienstleistungen bietet es an?
 - Ansprechpartner für Personalangelegenheiten

2. Bewerbungsmappe



2.2 Wie sieht das Anschreiben aus?

▪ Folgende Punkte beinhaltet dein Anschreiben

- Absender: (Name, Adresse, Telefonnummer (auch mobil), E-Mail-Adresse)
- Datum (rechts)
- Empfänger (Firma, Vor- und Zuname des Adressaten, Adresse)
- Kein Bewerbungsfoto!
- Betreff (zum Beispiel so: „Bewerbung für ein Schülerpraktikum“)
- Anrede (Immer persönlich, nie: „Sehr geehrte Damen und Herren“. Ansprechpartner recherchieren!)
- Einstiegssatz
- Bezug zum Unternehmen
- Kurzdarstellung des eigenen Profils und der Stärken (mit Beispielen!)
- Hinweis auf sonstige Kenntnisse (zum Beispiel Sprachen)
- Hinweis auf den Praktikumszeitraum
- Abschlussformulierung
- Unterschrift
- Anlagen (Lebenslauf, Zeugnisse)

2.2 Wie sieht das Anschreiben aus?

■ **Erstelle eine Rohfassung**

■ **Der richtige Schreibstil:**

- fasse dich kurz (maximal eine DIN A4 Seite)
- formuliere selbstbewusst („Ich kann ... / Ich möchte ...“)
- vermeide Rechtschreib- und Tippfehler

■ **Die richtige Form:**

- Schrifttyp Arial (Schriftgröße 11) oder Times New Roman (Schriftgröße 12)
- Seitenränder: links 25 mm, rechts ca. 20 mm

■ **Der Feinschliff**

- lege dein Anschreiben für ein paar Stunden aus der Hand
- drucke dein Anschreiben aus und kontrolliere anhand der Checkliste alles noch einmal
- lasse eine/n Freund/in oder deine Eltern noch einmal drüber lesen

Theater Hof
Zu Hd. Marianne Adams
Brunnenstraße 3-9
12345 Hof

Kronach, den 02.12.2019

Bewerbung um ein Praktikum im Bereich Veranstaltungstechnik

Sehr geehrte Frau Adams,

auf der **Homepage** Ihres Theaters konnte ich entnehmen, dass Sie auch Schülerpraktika im Bereich Veranstaltungstechnik anbieten. Gerne möchte ich vom **03.02. bis zum 07.02.2019** neue Eindrücke und Erfahrungen in Ihrem Betrieb sammeln. Ich besuche zurzeit die 9. Klasse des Kaspar-Zeuß-Gymnasiums in Kronach und strebe an, hier im Sommer 2024 die Allgemeine Hochschulreife zu erwerben.

Technik ist aus dem heutigen Alltag nicht mehr wegzudenken. Vom morgendlichen Kaffee bis zum abendlichen Fernsehen – Technik ist überall und gestaltet unseren Alltag. Meiner **Begeisterung** für diesen Fachbereich gehe ich vor allem als motiviertes **Mitglied der Technik-AG** meiner Schule nach. Zu unseren Aufgaben gehört, bei Theateraufführungen und Festen der Schule für die richtige Beleuchtung und eine angenehme Akustik zu sorgen. Dabei lernen die neuen Teilnehmer von den erfahrenen Mitgliedern, wie das Mischpult, der Verstärker und Mikrophone sowie die Scheinwerfer richtig platziert und angeschlossen werden. Ich beweise in dieser Tätigkeit also auch meine **Team- und Kommunikationsfähigkeit**. Ein respektvolles Miteinander ist wichtig, damit Wissen weiter getragen wird und die Technik-AG auch in Zukunft Bestand hat.

Gerne möchte ich jetzt Einblicke in die Veranstaltungstechnik im professionellen Rahmen erhalten, um **festzustellen**, ob ich für mich in diesem Bereich auch eine **berufliche Perspektive** sehe. Hierfür bietet mir das Praktikum beim Theater Hof die optimale Gelegenheit. Mir ist bewusst, dass die **Hauptarbeitszeiten** am Theater **in den Abendstunden** liegen, womit ich kein Problem habe. Das Theater ist eine ganz eigene Welt, die ich gerne kennen lernen würde.

Laden Sie mich gerne zu einem Vorstellungsgespräch ein, wenn ich Ihr Interesse geweckt habe.

Mit freundlichen Grüßen

Fabian Simons

Anlagen



Julia Jonas
Hauptstr. 5a
96317 Kronach
juliajonas@mail.com

Kindertagesstätte Regenbogen
Frau Ullrich
Marktplatz 9
96317 Kronach

Kronach, 02.12.2019

**Ihre Stellenanzeige auf Praktikum.de
Bewerbung um ein Praktikum als Erzieherin**

Sehr geehrte Frau Ullrich,

vielen Dank für das nette **Telefonat** und die ausführlichen Antworten auf meine Fragen. Sie haben mich damit in meinem Wunsch bestärkt, ein Praktikum in Ihrer Einrichtung zu absolvieren.

Zurzeit besuche ich die 9. Klasse des Kaspar-Zeuß-Gymnasiums in Kronach. Wenn ich erfolgreich die Allgemeine Hochschulreife erlangt habe, möchte ich entweder eine Ausbildung zur Erzieherin oder ein Studium der Sozialpädagogik in Angriff nehmen. In meiner **Freizeit** bin ich bereits seit einigen Jahren **Jugendleiterin der Kindertanzgruppe**. Neben dem regelmäßigen Training stehen auch immer wieder Ausflüge auf dem Plan, die gemeinsam mit anderen Gruppenleitern organisiert und beaufsichtigt werden müssen. Seit zwei Jahren **betreue** ich zudem **einen Nachmittag pro Woche die Kinder meiner Nachbarin** und habe vor kurzem einen **Erste-Hilfe-Kurs** besucht.

Um **erste Berufserfahrungen** zu sammeln und herauszufinden, ob ein **Beruf im sozialen Bereich**, insbesondere die Arbeit mit Kindern, das Richtige für mich ist, würde ich mich über die Chance freuen, ein Schulpraktikum vom 03.02. – 07.02.2020 in Ihrer Einrichtung absolvieren zu können. **Besonders gut gefällt** mir, dass es sich bei Ihrer Kindertagesstätte um einen **zertifizierten Bewegungskindergarten** handelt, der viel Wert auf sportliche Aktivitäten legt, bei denen ich mich sehr gerne einbringen würde.

Ich freue mich, Sie und die Einrichtung bei einem persönlichen Vorstellungsgespräch näher kennen zu lernen.

Mit freundlichen Grüßen

Julia Jonas

Anlagen: Lebenslauf
Zeugnisse
Bescheinigung des Erste-Hilfe-Kurses

2. Bewerbungsmappe

2.2 Wie sieht das Anschreiben aus?



■ Checkliste

■ Das Anschreiben – alles drin?

- vollständige Kontaktdaten (Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer)
- korrekte Anschrift des Unternehmens (Firmierung beachten!)
- aktuelles Datum
- Betreffzeile im Fettdruck, Bezeichnung des Berufes
- Name des Ansprechpartners / der Ansprechpartnerin korrekt geschrieben
- Schluss ist selbstbewusst und höflich geschrieben, Hinweis auf Vorstellungsgespräch
- Anschreiben ist unterschrieben
- Stichwort „Anlage“ verweist auf alle beigefügten Dokumente

■ In meinem Anschreiben steht

- warum ich mich für diesen Beruf interessiere
- warum ich mich bei diesem Betrieb bewerbe
- welchen Schulabschluss ich erreichen werde

■ In Form

- kurz und knapp, maximal eine Seite
- einheitlicher Schrifttyp: Arial (11) bzw. Times New Roman (12)
- Seitenränder links 25 mm und rechts ca. 20 mm

2. Bewerbungsmappe



2.3 Wie sieht ein Lebenslauf aus?

- Lebenslauf beschreibt deinen **persönlichen Werdegang**
- In **Tabellenform** listest du auf, welche
 - Schulen du bisher besucht hast
 - Abschluss du anstrebst
 - besonderen Kenntnisse (Sprachen, EDV-Kenntnisse ...) und
 - Hobbies (Freiwillige Feuerwehr, BRK ...) du hast
- **Ferienjobs** oder sonstige Nebentätigkeiten (z.B. Zeitungsaustragen) können ebenfalls mit aufgenommen werden
- kann entweder **chronologisch**, also beginnend mit der Grundschule, oder in umgekehrter Reihenfolge, also mit der aktuellen Schule, aufgebaut sein

2. Bewerbungsmappe



2.3 Wie sieht ein Lebenslauf aus?

- Das **gehört** in den Lebenslauf
 - persönliche Daten (Name, Anschrift, Geburtstag, -ort)
 - Werdegang (besuchte Schulen)
 - besonderen Qualifikationen (Sprachen, EDV-Kenntnisse ...) und
 - Interessen (soziales Engagement...)
 - Ort, Datum und Unterschrift

- Das gehört **nicht** in den Lebenslauf
 - Angaben zu Eltern oder Angehörigen
 - Beruf der Eltern



Lebenslauf

Persönliche Daten

Name	Julia Jonas
Geburtsdatum	08.09.2001
Geburtsort	Kronach
Anschrift	Hauptstraße 5a 96317 Kronach
Telefon	03652 147630
Handy	0151 7830463
E-Mail	juliajonas@mail.com



Schulbildung

09/2015 – 07/2024	Kaspar-Zeuß-Gymnasium
09/2011 – 07/2015	Grundschule Kronach

Besondere Kenntnisse

Fremdsprachen	Englisch
EDV-Kenntnisse	gute Kenntnisse in Word, Excel, PowerPoint gute Kenntnisse im Zehnfingerschreiben

Interessen

Lieblingsfächer	Kunst, Sport, Deutsch
Hobbys	Tanzen, Basteln
Ehrenamt	Kindertanzgruppe Sonnenschein

Kleinfels, 02.12.2019

Julia Jonas

2. Bewerbungsmappe



2.4 Das Deckblatt

- Ist **kein „muss“** für deine Unterlagen
- Das Deckblatt kann einen **positiven Effekt** haben:
 - Ein **sympathisches Bild** von dir lädt zum Weiterlesen ein
 - Deine **Kontaktdaten** sind mit einem Blick erkennbar.
- Das Deckblatt **besteht aus**:
 - **Überschrift**, z. B. „Bewerbung“
 - **Beruf**, z. B. „Bewerbung für ein Praktikum als ...“
 - **Name** und **Adresse**
 - **Foto**
 - ggf. Verweis auf die Anlagen

BEWERBUNG



für ein Praktikum als
Veranstaltungstechniker

Fabian Simons

Sparrenstraße 5
33602 Bielefeld

Tel.: 0123/456789

Mobil: 0123/12345

E-Mail: f.simons@web.de

2. Bewerbungsmappe



2.5 Finaler Qualitäts-Check

- **Anschreiben**
 - ist für jedes Unternehmen individuell verfasst
 - ich habe das Anschreiben noch einmal Korrektur gelesen
 - ich habe das Anschreiben von anderen Korrektur lesen lassen

- **Lebenslauf**
 - ist in tabellarischer Form abgefasst
 - Lebenslauf ist in folgende Abschnitte gegliedert
 - Angaben zur Person
 - Schulbildung
 - praktische Erfahrungen
 - persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen
 - Hobbies

2. Bewerbungsmappe



2.5 Finaler Qualitäts-Check

- **Anschreiben und Lebenslauf (im Vergleich)**
 - sind im gleichen Schrifttyp verfasst
 - enthalten das selbe Datum
 - stimmen inhaltlich überein
 - enthalten meine Unterschrift

- **Anlagen**
 - Anschreiben liegt lose auf der Bewerbungsmappe
 - Innen liegen
 - Deckblatt mit Foto
 - Lebenslauf (mit Foto, falls du kein Deckblatt verwendest)
 - Anlagen (gut lesbare Kopien)
 - letztes Schulzeugnis
 - Zertifikate

- Wie du siehst, gibt es bei dem Anschreiben und deiner Bewerbungsmappe vieles zu beachten – formal, aber v. a. auch inhaltlich.
- **Verwende deine eigenen Worte! Abgeschriebene Texte und Standardformulierungen sind bei Personalverantwortlichen sehr unbeliebt.**
- **Formuliere deine Anschreiben individuell!!!**
- Scheue dich also nicht, deine Eltern, Freunde oder Lehrer/innen **um Hilfe zu bitten.**

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!!!

Rauschert **Heinersdorf-Pressig** GmbH
Bahnhofstraße 1
96332 Pressig

für **gewerbliche** Ausbildung:
Hr. Fiedler: a.fiedler@prg.rauschert.de

für **kaufmännische** Ausbildung:
Fr. Herrmann: a.herrmann@prg.rauschert.de

Paul Rauschert **Steinbach** GmbH
Frau Angelika Stubrach
Fabrikweg 1
96361 Steinbach am Wald

m.baumann@stb.rauschert.de