



UNTERRICHTSMATERIAL

Ein Bewerbungsgespräch im Rollenspiel

Die Schülerinnen und Schüler bereiten in Partnerarbeit ein Bewerbungsgespräch mit verteilten Rollen vor. Das Material umfasst die jeweiligen Rollenkarten für den Personalchef, den Bewerber und den Beobachter sowie die Aufgabenstellung für die Lernenden. Zudem befinden sich Erläuterungen zum Stundenverlauf am Ende des Materials.

| | |
|--------------|---|
| Schlagworte: | Bewerbungsgespräch, Bewerbung, Bewerbungstraining, Vorstellungsgespräch |
| Schulform: | Gesamtschule, Gymnasium, Hauptschule, Realschule, Schulen d. mittl. Schulwesens |
| Klasse: | 9-10 |
| Verlag: | Raabe Verlag |

Eine Kooperation von meinUnterricht.de und Ausbildung.de:



meinUnterricht.de Ausbildung.de

I/A

M 5

Rollenkarte Personalchef – so führst du das Gespräch

Personalchef

Du bist für die Auswahl und Einstellung der Bewerber zuständig. An diesem Bewerber bist du sehr interessiert.



© contrastwerkstatt folio.de

Achte beim Bewerbungsgespräch auf Folgendes:

1. Begrüßung: Geh auf den Bewerber zu. Gib ihm die Hand und frage nach der Anreise. Das schafft Vertrauen und eine gute Basis.
2. Platz anbieten: Nach dem Handschlag bietest du dem Bewerber einen Platz an.
3. Gespräch:
 - Frag den Bewerber, warum er sich auf diese Stelle beworben hat.
 - Welche Tätigkeiten stellt sich der Bewerber vor?
 - Warum hat er diesen Betrieb ausgewählt?
 - Frag den Bewerber, welche Perspektiven er sich wünscht.
4. Ende des Gesprächs: Verabschiede dich unverbindlich. Gib keine Zusage oder Absage. Teile dem Bewerber mit, dass du dich nächste Woche melden wirst.

Vorbereitung

Als Personalchef ist es deine Aufgabe, das Gespräch zu strukturieren. Formuliere Fragen und ordne diese in eine geeignete Reihenfolge. Du solltest die Fragen so offen stellen, dass der Bewerber ausführlich darauf antworten kann. So kannst du dir einen besseren Eindruck von der Person verschaffen.

M 6

Rollenkarte Bewerber – so machst du Eindruck

I/A

Bewerber

Du hast dich bei verschiedenen Firmen beworben. Bisher bist du nur zu diesem Bewerbungsgespräch eingeladen worden. Es liegt dir also viel daran, einen guten Eindruck zu hinterlassen. Die Chance auf eine Stelle bei diesem Unternehmen möchtest du dir auf keinen Fall entgehen lassen!



© contrastwerkstatt fotolia.de

Achte beim Bewerbungsgespräch auf Folgendes:

1. Begrüßung: Begrüße deinen Gesprächspartner. Sag kurz etwas zu deiner Anreise, wenn du danach gefragt wirst.
2. Platz anbieten: Nach dem Handschlag wartest du, bis dir ein Platz angeboten wird.
3. Gespräch:
 - Begründe deine Bewerbung.
 - Sprich über deine Berufsvorstellungen.
 - Begründe deine Auswahl des Betriebes.
 - Sprich über die Perspektiven, die du dir wünschst.
4. Ende des Gesprächs: Frage nach einem Termin für die Personalentscheidung. Erfrage auch die weitere Vorgehensweise des Betriebs.

Vorbereitung

Als Bewerber solltest du auf alle Fragen des Personalchefs gefasst sein. Formuliere deine Antworten vor. Du solltest Fragen in einem Satz beantworten, dann aber weitere Erläuterungen anführen können. So kannst du einen besseren Eindruck von deiner Person vermitteln.

I/A

M 7

Rollenkarte Beobachter – du hast alles im Blick

Beobachter

Als Beobachter ist es deine Aufgabe, das Verhalten beider Seiten im Auge zu haben.



Achte beim Ablauf des Bewerbungsgespräches auf folgende Aspekte:

1. Begrüßung: Wer begrüßt wen? _____
2. Platz nehmen: Wann setzt sich der Bewerber? _____
3. Wie stellt sich der Bewerber vor?
klar, präzise und verständlich eher unklar und umständlich
4. Wie hast du die Begründung für die Berufswahl empfunden?
glaubhaft weniger glaubhaft
5. Welche Gründe nannte der Bewerber? _____
6. Sind die Gründe nachvollziehbar? _____
7. Konnte der Bewerber die Fragen rund um die schulische Laufbahn sicher beantworten?
ja nein
8. Wie beurteilst du die Fragen des Bewerbers?
wichtige Fragen unwichtige Fragen
angemessene Fragen nicht angemessene Fragen
9. Überlege, ob der Personalchef seine Fragen wirklich offen formuliert hat, sodass der Bewerber relativ offen darauf antworten konnte. Was kann der Personalchef noch verbessern? Entscheide auch, ob sich der Bewerber gut dargestellt hat. Mach Vorschläge, wie man einen noch besseren Eindruck vermitteln kann.

Tipps für den Personalchef

Tipps für den Bewerber

| | | | | | |
|-----------------|----------------|-------------------------|------------|----------------|------------------|
| Reihe 19 | Verlauf | Material S 11 | LEK | Glossar | Mediothek |
|-----------------|----------------|-------------------------|------------|----------------|------------------|

Aufgaben (M 5 bis M 7)

Im Bewerbungsgespräch – ein Rollenspiel



1. Bildet Zweiergruppen. Ihr habt 20 Minuten Zeit für die Vorbereitung.
2. Klärt gemeinsam, um welche Stelle sich der Bewerber bewirbt.
3. Lest die Hinweise auf euren Rollenkarten aufmerksam durch.
4. Überlegt gemeinsam, wie das Bewerbungsgespräch ungefähr ablaufen könnte. Schreibt mögliche Fragen und Antworten auf. *Tipp:* Nennt immer Beispiele.
5. Führt einen Probendurchlauf des Rollenspiels durch, sofern dies möglich ist.
6. Stellt euer Bewerbungsgespräch in der Klasse vor. Das Gespräch sollte höchstens 10 Minuten dauern. Sprecht dabei frei!

Erläuterung (M 5 bis M 7)

Stundenverlauf – Ein Bewerbungsgespräch im Rollenspiel

Damit alle Rollenspiele präsentiert und besprochen werden können, planen Sie zwei Schulstunden für diese Phase ein. Wenn es die Stundenplanung erlaubt, sollte für diesen Unterrichtsschritt eine Doppelstunde zur Verfügung stehen.

Vorbereitung

Die Aufgaben zu M 6 bis M 8 werden zu Stundenbeginn gemeinsam besprochen. In Partnerarbeit bereiten sich dann die Schülerinnen und Schüler mithilfe der Rollenkarten für den Personalchef (M 5) und den Bewerber (M 6) vor. Als Grundlage sollen dabei die Unterlagen dienen, die bislang im Zusammenhang mit dem Thema „Berufsorientierung“ im Unterricht behandelt und erarbeitet wurden – z.B. Informationen aus der Berufserkundung und der individuelle Lebenslauf. Die Spielpartner tauschen ihre Lebensläufe aus, damit der „Personalchef“ sich über den „Bewerber“ informieren kann. Sofern möglich, können sich die Partnerteams auch außerhalb des Klassenraumes vorbereiten.

Wie läuft das Rollenspiel ab?

Im Plenum setzen sich die Zweierteams zusammen, die das Rollenspiel gemeinsam vorbereitet haben. In der Nähe der Tür stellen ein Tisch und zwei Stühle das Büro dar. Die Bewerberin oder der Bewerber betritt das Zimmer von außen, sodass auch die Begrüßungssituation möglichst realitätsnah geübt wird.

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten den Beobachtungsbogen M 7, der zunächst gemeinsam besprochen wird. Für jede Rollenspiel-Präsentation werden anschließend ein bis zwei (jeweils neue) Beobachter bestimmt (z.B. nach der Reihenfolge der Klassenliste), die ihre Beobachtungen auf dem Bogen M 7 notieren.

Das erste Zweierteam präsentiert das Rollenspiel, der oder die Beobachter notieren währenddessen, was ihnen auffällt. Nach der Präsentation tragen sie ihre Beobachtungen vor. Im Unterrichtsgespräch werden diese von der Klasse ergänzt. Anschließend haben die Spieler selbst die Gelegenheit, sich zu äußern.

Wichtig ist bei diesem Vorgehen, dass die Lehrkraft darauf achtet, dass die Rückmeldung

I/A

gen insbesondere zu den Bewerbern konstruktiv und hilfreich sind, sodass sie dazu verhel-
fen, das eigene Gesprächsverhalten zu verbessern.

Nach diesem Schema (Rollenspiel – Bericht der jeweiligen Beobachter – Ergänzungen
durch die Klasse) werden die Rollenspiele der anderen Partnerteams präsentiert und
besprochen. Es sollten unbedingt alle Teams zum Zuge kommen, sodass möglichst viele
Schülerinnen und Schüler eine Rückmeldung erhalten. Wenn ausreichend Zeit zur Verfü-
gung steht und die Klassengröße es ermöglicht, können die Rollen auch getauscht werden,
damit alle Lernenden die Bewerberrolle einnehmen können.

Es ist sinnvoll, die ersten Präsentationen ausführlicher zu besprechen, um den Schülerinnen
und Schülern die Beobachtungskriterien zu verdeutlichen. Zunehmend gewinnen sie so an
Routine. Es fällt ihnen leichter, gezielt zu beobachten und diese Beobachtungen zu verbalis-
sieren.

Literaturhinweise

Hesse, Jürgen und Hans Christian Schrader: Das erfolgreiche Vorstellungsges-
präch. Wie Sie beeindrucken, überzeugen, gewinnen. Frankfurt am Main: Eichborn
2008.

Mit welchen Fragen muss ich rechnen? Wie verhalte ich mich bei unangenehmen Fra-
gen? Und wie bleibe ich gelassen? Die Bewerbungsprofis Hesse und Schrader zeigen
in ihrem aktualisierten Standardwerk, wie man sich optimal auf ein Vorstellungsges-
präch vorbereitet.

Öhl, Christine und Gitta Härter: Vorstellungsgespräche. Souverän ans Ziel kommen.
München: Gräfe und Unzer 2007.

Wo informiere ich mich über das Unternehmen? Wie führe ich eine Gehaltsverhand-
lung? Und was soll ich anziehen? Diesen und weiteren Fragen widmet sich dieser Rat-
geber. Mit anschaulichen Beispielen und vielen wichtigen Tipps.



meinUnterricht.de

Auf den Lehrer kommt es an.

Dieses Werk ist Bestandteil der Online-Datenbank von *meinUnterricht.de*

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Der Anbieter erteilt dem Kunden an dem Werk das einfache, nicht ausschließliche, nicht unterlizenzierbare, auf Dritte nicht übertragbare Recht zur Nutzung für den privaten und schulischen Gebrauch. Kommerzielle oder sonstige gewerbliche Nutzungen des Werks sind dem Kunden untersagt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages und meinUnterricht.de. Hinweis zu § 52 a UrhG: Das Werk oder Teile hiervon dürfen nicht ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Wir übernehmen keine Haftung für die Inhalte externer Internetseiten, auf die in dem Werk verwiesen wird.

@ mitgliederbetreuung@meinUnterricht.de

+49 (0)30 940 546 35

www.meinUnterricht.de

www.meinUnterricht.de/blog

facebook.com/meinUnterricht

twitter.com/meinUnterricht

youtube.com/user/MeinUnterrichtVideos