

 equalizent



ISTITUTO DEI SORDI  
DI TORINO



Innosign

DeafStudio 

**TURKOOIS**



IO3  
MODUL 3

# SELBSTPRÄSENTATION

Entwickelt von:  
**DEAFSTUDIO**

Career Paths  
Inclusive **2**



Co-funded by  
the European Union

## Inhalt

Lehrplan .....	1
Modul 3: Selbstpräsentation .....	1
Training .....	3
Modul 3: Selbstpräsentation .....	3
Thema 1: Lebenslauf .....	3
Thema 2: Bewerbungsschreiben .....	8
Einschätzungsfragen .....	12
Arbeitsblätter Modul 3 .....	13
Inhalte eines Lebenslaufes .....	13
Deine Berufserfahrung und Ausbildung - Beispiele .....	15
Deine Berufserfahrung und Ausbildung .....	19
Weitere Informationen in einem Lebenslauf - Text .....	22
Weitere Informationen in meinem Lebenslauf .....	24
Struktur eines Lebenslaufes .....	26
Wichtige Formulierungen für ein Bewerbungsschreiben .....	28
Ausschicken des Bewerbungsschreibens .....	31



# Lehrplan

## Modul 3: Selbstpräsentation

### Thema 1: Lebenslauf

**Dauer:** 210 Minuten (3.5 Stunden)

#### Lernergebnisse (EQF 2)::

- ✓ **Wissen:** Verständnis der verschiedenen Arten von Lebensläufen, einschließlich fiktiver und strukturierter Lebensläufe, sowie der Bestandteile eines strukturierten Lebenslaufs wie persönliche Angaben, Berufserfahrung, Ausbildung, Fähigkeiten und Interessen.
- ✓ **Fähigkeiten:** Fähigkeit, einen strukturierten Lebenslauf in angemessener Sprache und Formatierung zu erstellen, der in jedem Abschnitt genaue und relevante Informationen enthält.
- ✓ **Kompetenz (Verantwortung und Autonomie):** Verantwortung für die Auswahl und Darstellung relevanter Informationen im Lebenslauf und Selbstständigkeit bei der Wahl des geeigneten Formats und der Instrumente zur Erstellung und Weitergabe des Lebenslaufs, z. B. über eine Online-Plattform wie LinkedIn oder herunterladbare Vorlagen wie Europass.

#### Lehrmethoden und Techniken:

- (1) Einzelarbeit,
- (2) Klasse



## Thema 2: Bewerbungsschreiben

**Dauer:** 210 Minuten (3.5 Stunden)

### Lernergebnisse (EQF 2):

- ✓ **Wissen:** Nach Abschluss dieser Lerneinheit verfügen die Teilnehmer\*innen über ein umfassendes Verständnis der Bestandteile und des Aufbaus einer Bewerbung, einschließlich des Unterschieds zwischen einem Anschreiben und einer Bewerbung, sowie über die Bedeutung der Anpassung von Dokumenten an spezifische Stellenangebote und Unternehmen.
- ✓ **Fertigkeiten:** Die Teilnehmer\*innen werden in die Lage versetzt, effektive Bewerbungen, Anschreiben und Lebensläufe zu verfassen, die auf das jeweilige Stellenangebot zugeschnitten sind, und dabei ihre schriftlichen Kommunikationsfähigkeiten, ihre Aufmerksamkeit für Details und ihre Anpassungsfähigkeit unter Beweis stellen.
- ✓ **Kompetenz (Verantwortung und Autonomie)** Indem sie lernen, wie man maßgeschneiderte Bewerbungsunterlagen erstellt und dabei Standards wie korrekte Formatierung, Grammatik und Klarheit einhält, zeigen die Teilnehmer\*innen, dass sie sich potenziellen Arbeitgebern gegenüber professionell präsentieren und ihren Prozess der Stellensuche selbständig und effektiv gestalten können.

### Lehrmethoden und Techniken:

- (1) Einzelarbeit,
- (2) Klasse



# Training

## Modul 3: Selbstpräsentation

### Thema 1: Lebenslauf



<https://www.youtube.com/watch?v=8yjrBOJxRyo>

 <b>Zeit</b>	 <b>Aktivität</b>	 <b>Methode</b>	 <b>Medien und Materialien</b>	 <b>Kommentare</b>
15 min	<p>Aufwärmen: Zielsetzung: Die Teilnehmer aktivieren ihr vorhandenes Wissen und ihre Erfahrungen über den Lebenslauf.</p>	<p>Der/die Trainer*in zeigt einen Beispiel-Lebenslauf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragen die Teilnehmer*innen:</li> <li>• - Was denkst du, was das Thema</li> </ul>	Beispiel Lebenslauf	15 min

		<p>der heutigen Stunde ist?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - Was weißt du über Lebensläufe?</li> <li>• - Hast du jemals einen Lebenslauf geschrieben?</li> <li>• - Und so weiter.</li> </ul>		
25 min	<p><b><u>Inhalt eines Lebenslaufs</u></b>  <b>Zielsetzung:</b> Die Teilnehmer*innen unterscheiden, welche Informationen in einen Lebenslauf gehören und welche nicht.</p>	<p>Video Lebenslauf ansehen.          Arbeitsblätter "Inhalt eines Lebenslaufs" austeilen.          Die Teilnehmer*innen füllen sie einzeln aus.          Vergleiche die Ergebnisse mit der ganzen Klasse.          Trainer*in klärt, wenn es Fragen gibt.</p>	<p>Video Lebenslauf          Arbeitsblatt „Inhalte eines Lebenslaufes“</p>	25 min
60 min	<p><b><u>Berufserfahrung und Ausbildung in einem Lebenslauf</u></b>  <b>Zielsetzung:</b> Die Teilnehmer*innen können Informationen über ihre Ausbildung und Berufserfahrung in einem Lebenslauf angemessen darstellen.</p>	<p>Teilen die Teilnehmer*innen in 3 Gruppen ein.          Verteilen Sie an jede Gruppe eine Seite des Arbeitsblatts "Berufserfahrung und Ausbildung - Beispiele".          Auf jeder Seite gibt es eine andere Version, wie jemand seine Ausbildung und Berufserfahrung in</p>	<p>Arbeitsblatt "Berufserfahrung und Ausbildung - Beispiele" Arbeitsblatt "Deine Berufserfahrung und Ausbildung"</p>	60 min



		<p>einem Lebenslauf beschreibt.</p> <p>Die Gruppen lesen und diskutieren dann die Vor- und Nachteile ihrer Version. Sie stellen ihre Ergebnisse der anderen Gruppe vor. Der/die Trainer*in ergänzt/erklärt, falls nötig.</p> <p>Anschließend füllen die Lernenden individuell das Arbeitsblatt "Deine Berufserfahrung und Ausbildung" aus.</p>		
30 min	<p><b>Sonstige Angaben im Lebenslauf</b> <b>Zielsetzung:</b> Die Teilnehmer*innen wissen, welche weiteren Informationen sie einem Lebenslauf hinzufügen können.</p>	<p>Teile das Arbeitsblatt "Sonstige Angaben im Lebenslauf - Text 1" oder "Sonstige Angaben im Lebenslauf - Text 2" aus. Die Teilnehmer*innen lesen es. Sie diskutieren in Zweiergruppen, ob sie es verstanden haben. Der/die Trainer*in klärt, falls nötig.</p>	<p>Arbeitsblatt "Sonstige Angaben im Lebenslauf - Text 1" Arbeitsblatt "Sonstige Angaben im Lebenslauf - Text 1"  Arbeitsblatt "Andere Informationen in meinem Lebenslauf" Video-Lebenslauf</p>	30 min



		Dann füllen sie einzeln das Arbeitsblatt "Andere Informationen in meinem Lebenslauf" aus.		
20 min	<b>Lebenslauf Online</b> <b>Zielsetzung:</b> Die Teilnehmer*innen können einen Online-Lebenslauf auf Europass oder LinkedIn erstellen.	Der/die Trainer*in zeigt den Lernenden, wie sie einen Online-Lebenslauf entweder auf LinkedIn oder auf Europass erstellen können (je nachdem, was für sie relevanter ist): Wie kann man auf die Plattformen zugreifen? Was ist in den verschiedenen Abschnitten auszufüllen? usw.	Beamer	20 min
60 min	<b>Erstelle deinen eigenen Online-Lebenslauf</b> <b>Zielsetzung:</b> Die Lernenden haben einen Europass-Lebenslauf oder ein LinkedIn-Profil.	Die Teilnehmer*innen erstellen ihren eigenen Lebenslauf auf Linked in oder im Europass. Sie verwenden die ausgefüllten Arbeitsblätter "Deine Berufserfahrung und Ausbildung" und "Andere Informationen in meinem Lebenslauf" als Grundlage. Der/die Trainer*in hilft/erklärt, wenn nötig.	Arbeitsblatt "Deine Berufserfahrung und Ausbildung", das von den Teilnehmer*innen ausgefüllt wird  Arbeitsblatt "Andere Informationen in meinem Lebenslauf", ausgefüllt von den Teilnehmer*innen  Laptop für jeden Lernenden	60 min



			Internetzugang	
--	--	--	----------------	--



## Thema 2: Bewerbungsschreiben



<https://www.youtube.com/watch?v=s49lzxQnjqI>

 <b>Zeit</b>	 <b>Aktivität</b>	 <b>Methode</b>	 <b>Medien und Materialien</b>	 <b>Kommentare</b>
10 min	<p><b>Aufwärmen:</b> <b>Zielsetzung:</b> Die Teilnehmer*innen haben eine Vorstellung davon, was ein Bewerbungsschreiben bedeutet.</p>	<p>Die Teilnehmer*innen machen ein kurzes Brainstorming zum Thema "Bewerbungsschreiben", um in das Thema einzutauchen. Der/die Trainer*in schreibt die Schlüsselwörter an die Tafel.</p>	Whiteboard	

35 min	<p><b>Video:</b> <b>Zielsetzung:</b> Die Teilnehmer*innen wissen, worauf sie beim Verfassen eines Bewerbungsschreibens achten müssen und welche Struktur sie verwenden sollten.</p>	<p>Die Teilnehmer*innen sehen sich das Video-Bewerbungsschreiben an. Danach schreiben sie auf, was beim Verfassen eines Bewerbungsschreibens wichtig ist. Dann besprechen sie es mit dem/der Trainer*in.</p>	<p>Video „Bewerbungsschreiben“ Papier</p>	<p>Teilnehmer*innen, die Schwierigkeiten beim Schreiben haben, können sich das Video mit Untertiteln noch einmal ansehen und die Schlüsselwörter daraus abschreiben.</p>
25 min	<p><b>Abschnitte eines Bewerbungsschreibens:</b> <b>Zielsetzung:</b> Die Teilnehmer*innen wissen, was der Inhalt der Einleitung, des Hauptteils und des Schlusses ist. Sie kennen typische Formulierungen.</p>	<p>Der/die Trainer*in teilt das Arbeitsblatt "Aufbau eines Bewerbungsschreibens" aus. Sie geben an, zu welchem Abschnitt eines Bewerbungsschreibens die Formulierungen gehören. Vergleiche die Ergebnisse mit der gesamten Aufforderung.</p>	<p>Arbeitsblatt "Aufbau eines Bewerbungsschreibens"</p>	<p>Falls erforderlich, können die Teilnehmer*innen das Video, in dem die Sätze erklärt werden, noch einmal ansehen.  Falls erforderlich, erklärt der/die Trainer*in die Bedeutung der verschiedenen Sätze.</p>
40 min	<p><b>Formulierungen für ein Bewerbungsschreiben:</b> <b>Zielsetzung:</b> Die Teilnehmer*innen können das Wissen anwenden und Formulierungen für ihren eigenen Job oder ihre eigene Situation finden.</p>	<p>Der/die Trainer*in teilt das Arbeitsblatt "Wichtige Formulierungen für ein Bewerbungsschreiben" aus. Die Teilnehmer*innen schreiben Formulierungen auf, die</p>	<p>Arbeitsblatt "Wichtige Formulierungen für ein Bewerbungsschreiben"</p>	<p>Der/die Trainer*in sollte die Sätze daraufhin überprüfen, ob sie korrekt sind.</p>



		auf ihre eigene Situation zugeschnitten sind, und erstellen eine Grundlage für ihr Bewerbungsschreiben. Sie können sich mit einem Partner austauschen und ihre Formulierungen diskutieren.		
10 min	<p><b><u>Initiativbewerbung vs. Reaktion auf eine Anfrage:</u></b>  <b>Zielsetzung:</b>          Die Teilnehmer*innen wissen, dass es zwei Möglichkeiten gibt, wenn sie ein Bewerbungsschreiben benötigen.</p>	Der/die Trainer*in erklärt die beiden Möglichkeiten, damit sie besser verstehen können.		
30 min	<p><b><u>Schicke die Bewerbung ab!</u></b>  <b>Zielsetzung:</b>          Die Teilnehmer*innen wissen, worauf es ankommt, wenn sie eine E-Mail schreiben und ihre Bewerbung verschicken oder wenn sie auf eine Anfrage reagieren müssen. Sie wissen, welche Fehler es geben kann und wie sie</p>	<p>Der/die Trainer*in teilt das Arbeitsblatt "E-Mail" aus.          Die Lernenden sehen sich den Text an und geben an, ob die E-Mails geeignet sind oder nicht.          Sie diskutieren ihre Ergebnisse mit der ganzen Klasse.          Der/die Trainer*in schreibt die Merkmale der E-Mail an die Tafel.</p>	<p>Arbeitsblatt "e-mails"          Beamer          Computer</p>	



60 min	<p><b><u>Schreibe deine eigene Bewerbung!</u></b>  <b>Zielsetzung:</b>          Die Teilnehmer*innen wenden das Wissen an und können selbst ein Bewerbungsschreiben verfassen. Sie schicken es an den/die Trainer*in und erhalten Feedback.</p>	Die Teilnehmer*innen verfassen selbständig ein Bewerbungsschreiben.	<p>Papier mit Redewendungen</p> <p>Papier und Stift</p> <p>Computer</p>	Der/die Trainer*in sollte ein detailliertes Feedback geben.
--------	---	---	---	---



## Einschätzungsfragen

### Modul 3: Selbstpräsentation

#### Thema 1: Lebenslauf

Was muss in einem Lebenslauf enthalten sein?

- a. Der Name deines Haustieres
- b. Deine vorherigen Arbeitserfahrungen
- c. Dein Lieblingsessen
- d. E-Mail Adresse

Bitte bewerte, wie du zu der folgenden Aussage stehst:

Ich weiß, was in einen Lebenslauf gehört und fühle mich sicher, meinen eigenen Lebenslauf strukturiert zu erstellen.

			
---	---	---	---

### Modul 3: Selbstpräsentation

#### Thema 2: Bewerbungsschreiben

Was ist wichtig bei einem Bewerbungsschreiben?

- a. Es ist in Einleitung, Hauptteil und Schluss gegliedert
- b. Ich schreibe detailliert über mein Privatleben
- c. Es ist besser, wenn das Bewerbungsschreiben lang ist
- d. Ich schreibe über meine Stärken und vorherigen Berufserfahrungen

Bitte bewerte, wie du zu der folgenden Aussage stehst:

Ich weiß, wie man ein Bewerbungsschreiben schreibt und kenne die zu verwendenden Strukturen und Formulierungen.

			
---	---	---	---

## Arbeitsblätter Modul 3

### Inhalte eines Lebenslaufes

#### Übungsblatt für Teilnehmer\*innen

Dauer: 30 Minuten

Thema: Lebenslauf

#### Einführung

Schau dir das Video über Lebensläufe an:



<https://www.youtube.com/watch?v=8yjrBOJxRyo&t=10s>

Kreuze anschließend in der Liste an, was in einen Lebenslauf gehört und was nicht

	✓	-
Vorname und Nachname		
Name deiner Geschwister		
Anzahl deiner Geschwister		
Sprachen, die du sprichst		
Politische Partei, die du unterstützt		
Unterschrift		
Deine Qualifikationen		
Zeit, die du im Ausland verbracht hast		
Jobs deiner Eltern		
Deine Adresse		
Ort und Datum (Wien, am ...)		

Dein Führerschein		
Dein Geburtsdatum		
Details über deinen Militärdienst	✓	-
Nicht abgeschlossene Ausbildungen		
Abgeschlossene Schulen		
Impfungen		
Heutiges Datum		
Nationalität		
Hobbys		
Details über deine Schulden		
Gesundheitliche Einschränkungen		
Ehestatus		
Grußformeln (Sehr geehrte ...)		
Vorstrafen		
Erwartetes Gehalt		
Strafen		
Ihre Religion		
Name deinen Eltern		
Name deines Partners		
Details über weitere Ausbildungen		
Details über deine Kinder		
Berufserfahrung		
Gewicht		
Größe		
Telefonnummer		
Email Adresse		
Besondere Fertigkeiten und besonderes Wissen		
Zeit, die du unangestellt verbracht haben		
Name deiner Geschwister		



## Deine Berufserfahrung und Ausbildung - Beispiele

### Übungsblatt für Teilnehmer\*innen

**Dauer:** 60 Minuten

**Thema:** Lebenslauf

### Einführung

Schau dir die Beispiele an, wie Menschen ihre Berufserfahrung und Ausbildung in einem Lebenslauf beschreiben.

Diskutiere in deinem Team darüber und schreibe die Vor- und Nachteile auf.

Tauscht eure Ergebnisse mit den anderen Gruppen aus.



## Berufserfahrung und Ausbildung Beispiel 1

### Berufserfahrung:

Position:	Verkäufer*in		
Firma:	Supermarkt		
Stadt:	Wien	Land:	Österreich
Anfangsdatum:	01.02.2015	Enddatum:	laufend
Hauptaktivitäten und Verantwortung:			
Dinge verkaufen			

Position:	Kassierer*in		
Firma:	Shop		
Stadt:	Wien	Land	Österreich
Anfangsdatum:	01.07.2010	Enddatum:	31.01.2015
Hauptaktivitäten und Verantwortung:			
Bedienung der Kasse Barzahlungen abwickeln Bearbeitung von Bankomat- und Kreditkartenzahlungen Tagesabrechnungen vorbereiten			

### Ausbildung:

Name der Qualifikation:	Workshop		
Organisation:	Handelskammer		
Stadt:	Wien	Land:	Österreich
Anfangsdatum:	25.06.2020	Enddatum:	25.06.2020

Name der Qualifikation:	Schule		
Organisation:	Schule		
Stadt:	Wien	Land:	Österreich
Anfangsdatum:	2005	Enddatum:	2010



## Berufserfahrung und Ausbildung Beispiel 2

### Berufserfahrung:

Firma	Peters Elektirkfirma		
Anfangsdatum:	2020	Enddatum:	laufend
Hauptaktivitäten und Verantwortung			
Peters Elektrikfirma ist Ihr Experte für Installation von elektrischen Leitungen in Ihrem Haus. Das Unternehmen besteht seit 1990. Alle unsere Mitarbeiter*innen nehmen regelmäßig an Schulungen teil, damit wir die neuesten elektronischen Lösungen anbieten können.			

Position:	Auszubildender zum Elektrotechniker		
Anfangsdatum:	01.09.2017	Enddatum:	31.08.2020
Hauptaktivitäten und Verantwortungen:			
Ich habe eine dreijährige Ausbildung zum Elektrotechniker gemacht.			

### Ausbildung:

Name der Qualifikation:	Ausbildung zum Elektrotechniker		
Organisation:	Siemens GmbH		
Stadt	Wien	Land:	Österreich
Anfangsdatum:	01.09.2017	Enddatum:	31.08.2020

Name der Qualifikation:	Sekundarschule		
Organisation:	Wiener Schule für Gehörlosigkeit		
Stadt:	Wien	Land:	Österreich
Anfangsdatum:	30.06.2017	Enddatum:	01.09.2012



## Berufserfahrung und Ausbildung Beispiel 3

Position:	Grafikdesigner (Selbstständig)		
Firma	Shop		
Stadt:	Wien	Land:	Österreich
Anfangsdatum:	01.11.2012	Enddatum:	ongoing
Hauptaktivitäten und Verantwortungen:			
Ich habe mich für die Selbstständigkeit entschieden, weil ich meine Arbeitszeiten selbst bestimmen und nicht in ein Team eingebunden sein wollte. Ich erstelle Logos, Werbematerialien und Websites für meine Kunden*innen. Ich berechne meinen Kunden*innen so viel wie möglich, damit ich viel Geld verdiene und nicht so viel arbeiten muss.			

Position:	Grafikdesigner*in		
Firma:	News Today		
Stadt:	Wien	Land:	Österreich
Anfangsdatum:	01.04.2017	Enddatum:	31.10.2022
Hauptaktivitäten und Verantwortungen:			
Gestaltung von Drucksache Erstellung eines digitalen layouts für eine Zeitung Gestaltung von Verkaufsunterlagen Front-End-Design für die Website			

### Ausbildung:

Name der Qualifikation:	Webdesign in Wordpress		
Organisation:	Institut für Grafik und Webdesign		
Stadt:	Wien	Land:	Österreich
Anfangsdatum:	01.09.2022	Enddatum:	31.01.2023

Name der Qualifikation:	Matura		
Organisation:	Berufsschule für Grafikdesign Wien		
Stadt:	Wien	Land:	Österreich
Anfangsdatum:	2011	Enddatum:	2016



## Deine Berufserfahrung und Ausbildung

### Übungsblatt für Teilnehmer\*innen

**Dauer:** 60 Minuten

**Thema:** Lebenslauf

### Einführung

Fülle den Arbeitsbogen mit Informationen über deine Berufserfahrung und Ausbildung aus.

### Arbeitserfahrung 1:

Position:			
Firma:			
Stadt:		Land:	
Anfangsdatum:		Enddatum:	
Hauptaktivitäten und Verantwortungen:			



### Berufserfahrung 2:

Position:			
Firma:			
Stadt:		Land:	
Anfangsdatum:		Enddatum:	
Hauptaktivitäten und Verantwortungen:			

### Berufserfahrung 3:

Position:			
Firma:			
Stadt:		Land:	
Anfangsdatum:		Enddatum:	
Hauptaktivitäten und Verantwortungen:			



**Ausbildung 1:**

Name der Qualifikation:			
Organisation:			
Stadt:		Land:	
Anfangsdatum:		Enddatum:	

**Ausbildung 2:**

Name der Qualifikation:			
Organisation:			
Stadt:		Land:	
Anfangsdatum:		Enddatum:	

**Ausbildung 3:**

Name der Qualifikation:			
Organisation:			
Stadt:		Land:	
Anfangsdatum:		Enddatum:	



## Weitere Informationen in einem Lebenslauf - Text

### Übungsblatt für Teilnehmer\*innen

**Dauer:** 15 Minuten

**Thema:** Lebenslauf

### Einführung

Lese den folgenden Text über weitere Informationen in einem Lebenslauf. Diskutiere mit deinem Partner, was ihr verstanden habt.

### Text:

#### **Fähigkeiten – PC, Sprachen, ...**

Dies ist ein sehr wichtiger Teil des Lebenslaufs. Es handelt sich um Fähigkeiten und Fertigkeiten, die du erlernen kannst. Dazu gehören z. B. Grafikdesign, Programmieren, Buchhaltung, Getränke mischen oder Sprachkenntnisse. Die Sprachkenntnisse sind am häufigsten angegeben, weil die Arbeitgeber in der Regel daran interessiert sind. Natürlich gilt auch hier, dass wir nur Dinge schreiben, die mit dem Arbeitsbereich zu tun haben, in dem wir einen Job bekommen wollen. Wenn wir uns für eine Stelle als Schneider\*in bewerben, wird der Arbeitgeber sicher nicht daran interessiert sein, dass du weißt, wie man Getränke mixt oder dass du Arabisch sprechen kannst. Natürlich gilt auch das Gegenteil: Wenn du Arabisch kannst, bist du wahrscheinlich nicht an der Stelle eines Schneiders interessiert.

Wir schreiben also die Fähigkeiten und Fertigkeiten auf, die mit der Stelle zusammenhängen, an der wir interessiert sind. Dann gibst du an, auf welchem Niveau du diese beherrschst - Grundkenntnisse, Fortgeschrittene, Experten. Gib auch einen Nachweis an, dass du diese



Fähigkeiten oder Fertigkeiten besitzt - ein Zertifikat, Informationen über den Abschluss eines Kurses oder ein bedeutendes Projekt, bei dem du diese Fähigkeiten erworben haben.

Siehe nicht den "Ich weiß alles, aber eigentlich nichts"-Typ. Der Arbeitgeber sucht Fachleute und Professionalität für seinen Arbeitsplatz. Hebe deine Fähigkeiten und Stärken hervor. Wenn du z. B. Vorarbeiter warst, gib an, dass du weißt, wie man ein Team leitet. Nenne ein Beispiel, bei dem deine Stärken zum Vorschein gekommen sind.

### **Interessen - wenn sie sich auf das Angebot beziehen**

Scheue dich nicht, deine Hobbys zu erwähnen. Wenn du zum Beispiel gerne wanderst, gib an, wie du zu einem interessanten Ort gekommen bist. Das zeigt deine Beharrlichkeit. Wenn du gerne basteln, zeige Bilder davon. Damit zeigst du deine Kreativität und dein Geschick. Du kannst eine gute Atmosphäre schaffen, wenn dein Gesprächspartner ähnliche Interessen hat. Er wird deine Aktivitäten auf jeden Fall zu schätzen wissen.

Persönliche Referenzen (Empfehlungen) müssen nicht Teil des Lebenslaufs sein. Bereite sie vor, wenn du zu einem persönlichen Gespräch eingeladen wirst.



## Weitere Informationen in meinem Lebenslauf

### Übungsblatt für Teilnehmer\*innen

**Dauer:** 15 Minuten

**Thema:** Lebenslauf

### Einführung

Überlege, welche weiteren Informationen du in deinen Lebenslauf aufnehmen kannst.

Fülle das Arbeitsblatt aus.

### Übung:

#### Sprachen:

Muttersprache:	
Sprache	Niveau

#### Digitale Kompetenzen:


#### Andere Fähigkeiten:




--	--

**Hobbys und Interessen:**




## Struktur eines Lebenslaufes

### Übungsblatt für Teilnehmer\*innen

**Thema:** Bewerbungsschreiben

### Einführung

Gib an, zu welchem Abschnitt eines Lebenslaufes die folgenden Sätze gehören:

Ausdruck	Einleitung	Hauptteil	Schluss
Wenn Sie weitere Fragen haben, können Sie mich oder meinen Job Coach jederzeit per SMS oder E-Mail kontaktieren.			
Ich würde gerne als Praktikant in Ihrem Unternehmen arbeiten, um Berufserfahrung zu sammeln und mehr über Ihre Arbeitsabläufe zu erfahren.			
Sicherlich nützlich für die Stelle sind meine Erfahrungen und Kenntnisse in...			
Ich freue mich auf Ihre Antwort.			
Im Rahmen meines Berufswunsches würde ich mich gerne für eine Ausbildung als [...] bewerben."			
Mit freundlichen Grüßen,			
Ich habe für das Unternehmen gearbeitet und Erfahrungen in diesen Bereichen gesammelt.			
Ich danke Ihnen für die Berücksichtigung meiner Bewerbung.			
Wie bereits von meinem Jobcoach erläutert, sende ich Ihnen hiermit meine Bewerbung als ...			
Ich bin daran interessiert, in Zukunft in diesem Bereich zu arbeiten, und möchte durch eine Tätigkeit in Ihrem Unternehmen Erfahrungen sammeln.			



Mit Enthusiasmus, starken Kommunikationsfähigkeiten und unternehmerischem Denken würde ich gerne für [Name des Unternehmens] arbeiten und [strategische Beratungsprojekte] leiten.			
Schließlich möchte ich Ihnen mitteilen, dass ich taub/schwerhörig bin. Dies war jedoch bei meinen bisherigen Tätigkeiten kein Problem. Ich habe immer gut mit hörenden Kollegen zusammengearbeitet, weil ...			
Ich bewerbe mich auf die von Ihnen ausgeschriebene Stelle, weil ich davon überzeugt bin, dass ich Ihre Anforderungen erfülle			
Mein selbstbewusstes Auftreten, meine Fähigkeit zu überzeugen und...			



## Wichtige Formulierungen für ein Bewerbungsschreiben

### Übungsblatt für Teilnehmer\*innen

**Thema:** Bewerbungsschreiben

### Einführung

Hier findest du wichtige Formulierungen für ein Bewerbungsschreiben. Dieses Blatt soll dir helfen, dein eigenes Bewerbungsschreiben zu verfassen.

### Einleitung:

- Wie bereits von meinem Jobcoach erläutert, sende ich Ihnen hiermit meine Bewerbung als ...
- "Mit Enthusiasmus, Kommunikationsstärke und unternehmerischem Denken möchte ich für [Name des Unternehmens] arbeiten und [strategische Beratungsprojekte] leiten.
- Ich bewerbe mich auf die von Ihnen ausgeschriebene Stelle, weil ich davon überzeugt bin, dass ich Ihre Anforderungen erfülle.
- "Im Rahmen meines Berufswunsches möchte ich mich um eine Ausbildung als [...] bewerben."

### Hauptteil:

- Ich habe für das Unternehmen gearbeitet und Erfahrungen in diesen Bereichen gesammelt.
- Meine Aufgaben waren ...
- Ich würde gerne als Praktikant in Ihrem Unternehmen arbeiten, um Arbeitserfahrung zu sammeln und mehr über Ihre Arbeitsabläufe zu erfahren.
- Ich bin daran interessiert, in Zukunft in diesem Bereich zu arbeiten und möchte durch die Arbeit in Ihrem Unternehmen Erfahrungen sammeln.



- - Sicherlich nützlich für die Stelle sind meine Erfahrungen und Kenntnisse in...
- Ich habe auch praktische Erfahrung in den oben genannten Bereichen A und B, zum Beispiel...
- Ich verfüge auch über umfangreiche Erfahrungen in den folgenden Bereichen...
- Ich bin teamfähig, interessiert an neuen Entwicklungen und zuverlässig, z.B....
- Mein sicheres Auftreten, meine Fähigkeit zu überzeugen und...

**Schluss:**

- Schließlich möchte ich Ihnen mitteilen, dass ich gehörlos/schwerhörig bin. Dies war jedoch bei meinen bisherigen Tätigkeiten kein Problem. Ich habe immer gut mit hörenden Kollegen zusammengearbeitet, weil ...
- Wenn Sie weitere Fragen haben, können Sie mich oder meinen Jobcoach jederzeit per SMS oder E-Mail kontaktieren.
- Dankeschön.
- Danke, dass Sie sich die Zeit genommen haben, meine Bewerbung zu lesen.
- Danke, dass Sie meine Bewerbung in Betracht gezogen haben.
- Ich freue mich auf Ihre Antwort.
- Schreiben Sie dann einen Gruß und Ihre Unterschrift.

Beispiel:

Mit freundlichen Grüßen,

Name und Unterschrift

## Übung:

Wähle nun für jeden Abschnitt Ihres Lebenslaufs 2 Sätze aus und ergänze die Sätze mit Informationen über dich.

### **Meine Phrasen für die Einleitung**

### **Meine Phrasen für den Hauptteil**

### **Meine Phrasen für den Schluss**



## Ausschicken des Bewerbungsschreibens

### Übungsblatt für Teilnehmer\*innen

**Thema:** Bewerbungsschreiben – E-Mail

### Einführung

Dieses Arbeitsblatt zeigt dir gute und schlechte Beispiele für E-Mails, mit denen du dein Bewerbungsschreiben verschicken kannst.

Lese alle Beispiele.

Beurteile jeweils, ob es sich um ein gutes oder schlechtes Beispiel handelt.

Nutze die guten Beispiele als Anregung für deine eigene E-Mail.



### Beispiel 1:

Sehr geehrte Damen und Herren \_\_\_\_\_ ,

mit großem Interesse habe ich die Ausschreibung Ihrer Stelle als .....  
gelesen. Daher finden Sie meine Bewerbungsunterlagen in der Anlage zu  
dieser E-Mail.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung und freue mich  
darauf, Sie in einem persönlichen Gespräch zu überzeugen.

Mit freundlichen Grüßen!

Leonie Müller

Leonie Müller

Müllerstraße 1

12345 Beispielstadt

Telefonnummer

E-Mail Adresse: [leonie.mueller@beispiel.de](mailto:leonie.mueller@beispiel.de)

Beispiel 1 ist ein ...

gutes Beispiel     schlechtes Beispiel



## Beispiel 2:

Sehr geehrte Damen und Herren.

Herzlichen Glückwunsch, mit meiner Bewerbung hat Ihre Suche nach einem neuen Mitarbeiter ein Ende gefunden. Dank meiner Erfahrungen und Qualifikationen könnten Sie kaum eine geeignetere Person für die Stelle finden.

Ich sende Ihnen mein Bewerbungsschreiben, das Sie selbst lesen können. Lesen Sie es aufmerksam!

Mit freundlichen Grüßen!

Leonie Müller E-Mail-Adresse: [leonie.mueller@beispiel.de](mailto:leonie.mueller@beispiel.de)

Beispiel 2 ist ein ...

gutes Beispiel     schlechtes Beispiel



**Beispiel 3:**

Sehr geehrte Frau Mager,

als ich Ihre Stellenanzeige auf dem Jobportal ..... gelesen habe, habe ich mich sofort entschlossen, mich Ihnen als geeigneten Kandidaten vorzustellen. Mit meiner langjährigen Erfahrung als leidenschaftlicher Taxi-, LKW- und Busfahrer bin ich sicher, dass ich Ihre Anforderungen erfüllen kann.

Nach der Matura habe ich als Taxifahrer bei der Muster GmbH in Wien gearbeitet. Gleichzeitig wollte ich mich weiterentwickeln und habe deshalb den LKW-Führerschein gemacht. Danach habe ich als Lkw-Fahrer gearbeitet. Ich habe auch den Busführerschein gemacht und neben meinem Hauptberuf begonnen, Reisegruppen mit dem Bus durch die Welt zu führen. Da ich hier meine Leidenschaft gefunden habe, möchte ich nun hauptberuflich Busfahrer werden. Ich würde mich freuen, für Ihre Agentur zu arbeiten.

Parallel zu meiner Tätigkeit beobachte ich den Arbeitsmarkt nach interessanten Stellen. Dazu gehört auch Ihr Stellenangebot, in dem Sie mir eine Tätigkeit in Ihrer Agentur mit spannenden Strecken in Aussicht stellen. Ich freue mich darauf, in einem Gespräch mehr über die Stelle und Ihre Mediaagentur zu erfahren.

Mit freundlichen Grüßen!

Max Mustermann

Max Mustermann Dipl.-Wirt.Inf.  
Steinweg 11  
01237 Beispielort  
E-Mail: max.mustermann@t-online.de  
Telefonnummer: 0172 3xxx0

Beispiel 3 ist ein ...

gutes Beispiel     schlechtes Beispiel



**Beispiel 4:**

Hallo!

Bereits in der Grundschule entdeckte ich mein kaufmännisches Talent und gründete eine Tauschbörse für Murmeln. Leider musste ich dieses Geschäftsmodell wegen eines Schulwechsels aufgeben. Schon als Elfjähriger verdiente ich mir dank meines Rechentaltents durch das Erledigen der Mathehausaufgaben meiner Mitschüler (auch in höheren Klassen) ein Zubrot, das mein damaliges Taschengeld um 300 Prozent überstieg.

Mein Bewerbungsschreiben finden Sie in der E-Mail. Bitte lesen Sie es aufmerksam!

Mit freundlichen Grüßen!

Leonie Müller

Müllerstraße 1

12345 Beispielstadt

Beispiel 4 ist ein ...

gutes Beispiel     schlechtes Beispiel

