

Auf einen Blick

Gewählt werden kann zwischen Modul 1 und Modul 2

Modul 1

- » Telefon- und Bewerbungstraining
- » Methodik:
Einzelcoaching und Gruppen-Workshops

Modul 2

- » Assessment-Center
- » Methodik:
Einzelcoaching, Gruppen-Workshops,
Projektpräsentationen der Schüler*innen

- » **Gruppengröße:** 10 bis 30 Schüler*innen
- » **Zeitaufwand:** 6 Zeitstunden
- » **Fachkräfteschlüssel:** 1:12

- » **Auswertung:**
Alle Teilnehmer*innen erhalten ein aussagekräftiges Zertifikat.

- » **Hinweise:**
Eine individuelle Ausgestaltung der Modulinhalte ist nach Bedarf und Absprache möglich.
Zuständig für die Anmeldung sind die Schulen.
Die Aufsicht der Workshops erfolgt über die begleitenden Lehrer*innen.

Ihre Ansprechpartner*in

REGE mbH

Kommunale Koordinierung | Jugendberufshilfe

Sina Acar
0521 9622 – 238 · sina.acar@rege-mbh.de

Herforder Straße 73 · 33602 Bielefeld
www.rege-mbh.de

Weitere Informationen

Deutsche Angestellten-Akademie GmbH

Monique Cubeus
0800 1144123 · info.bielefeld@daa.de

Herforder Straße 74 · 33602 Bielefeld
www.daa-owl.de

Finanziert von:



Durchgeführt von:



Stand 04/2021

Bewerbungstrainings –

Professionelle Unterstützung

im Bewerbungsprozess

Ein Projekt für Schüler*innen ab Klasse 9



Regionale Personalentwicklungsgesellschaft mbH
Herforder Straße 73 · 33602 Bielefeld · 0521 9622 – 0
service@rege-mbh.de · www.rege-mbh.de



Das Bewerbungstraining richtet sich an Schüler*innen ab Klasse 9, die eine professionelle Unterstützung im Bewerbungsprozess erhalten möchten. Die Lehrer*innen haben die Möglichkeit zwischen zwei Modulen zu wählen:

Modul 1: Telefon- und Bewerbungstraining



Modul 2: Assessment-Center



Private Telefonate sind für Jugendliche selbstverständlich, sobald es aber um offizielle Anlässe, wie die Praktikums- oder Ausbildungsakquise geht, sind sie häufig überfordert. Daher ist ein Training von klassischen Telefonaten sowie Videochats im Rahmen des Berufsorientierungsprozesses sinnvoll. Durch das Einüben und Simulieren von Situationen am Telefon gehen die Teilnehmer*innen routiniert in die Akquise.

Bewerbungsunterlagen können geprüft oder erstellt werden – auch digital. Das Trainieren von Online-Bewerbungen sowie Bewerbungen per App oder via QR-Code bereitet die Jugendlichen auf aktuelle Anforderungen vor.

Kommt dann ein Vorstellungsgespräch zustande, stehen die Jugendlichen häufig vor der nächsten großen Hürde. Die Frage nach dem äußeren Erscheinungsbild wirft genauso Unsicherheiten auf, wie die nach dem angemessenen Auftreten. Im Assessment-Center werden unter anderem genau diese Fragestellungen angegangen und Einstellungstests geübt.

Für beide Module ist neben dem eigentlichen Training eine unterstützende Vor- und Nachbereitung wichtig, um einen nachhaltigen Trainingseffekt zu erzielen.



Modul 1: Telefon- und Bewerbungstraining

Inhalte: Telefontraining

- » Unterscheidung zwischen privaten und geschäftlichen Telefonaten
- » Allgemeine Strategien zur Akquise
- » Vorbereitung auf das Telefonat / einen Videochat
- » Simulationsübungen
- » Nachbereitung und Auswertung des Telefonats / Videochats

Inhalte: Bewerbungstraining

- » Erarbeitung der Bausteine für Bewerbungsschreiben
- » Erstellung von Bewerbungen und Check der Bewerbungsunterlagen – auch digital
- » Training von Online-/E-Mailbewerbung sowie Bewerbung per App und via QR-Code
- » Simulation von Vorstellungsgesprächen



Modul 2: Assessment-Center

Inhalte:

- » Einzelübungen
z.B. Postkorb-Übung
- » Übungen zur Selbst- und Partner*innenpräsentation
- » Übungen zur Methoden-, Handlungs- und Sozialkompetenz
z.B. durch Gruppenrollenspiele
- » Simulation von Einstellungstests – schriftlich und digital



Ziel:

Schüler*innen werden auf das betriebliche Auswahlverfahren und den Bewerbungsprozess vorbereitet.