

Arbeitssuche

Anmerkungen

A 1

Arbeitsplatzsuche
(Informationsaustausch 1)

SEITE 1

Ihre Aufgabe

Sie helfen Ihrem/r Tandempartner/in mit Informationen zur deutschen Seite und erläutern, was die Begriffe bedeuten, warum man die Institutionen nutzt und wie man sich bewirbt:

Einrichtung - Bewerbung - wie?

Agentur für
Arbeit/
Jobcenter

- (a) auf Jobangebot über die Agentur für Arbeit
- (b) auf Jobangebot direkt bei der vermittelten Firma

Private
Arbeitsver-
mittler

- (a) auf Jobangebot über Arbeitsvermittler, z. T. (Vor-) Auswahl durch Arbeitsvermittler
- (b) auf Jobangebot bei der Firma direkt

Zeitarbeits-
firma

auf Jobangebot der Zeitarbeitsfirma, Anstellung bei dieser und Überlassung durch Zeitarbeitsfirma von Arbeitskräften an andere Firmen

Firma
direkt

- (a) Initiativbewerbung
- (b) auf Jobangebot direkt bei der Firma



A 2

Anerkennung von Abschlüssen

(Szenario 1)

SEITE 2

Ihre Aufgabe:

Sie helfen Ihrem/r Tandempartner/in durch den Dschungel der Anerkennung, indem Sie sich beide gemeinsam durch die Webseite klicken. Erklären Sie Fachworte, sprechen Sie über individuelle Bedürfnisse Ihres/r Partners/Partnerin und wie diese in das Schema des Anerkennungsfinders einzutragen sind etc.

A 3

Im Arbeitsamt

(Szenario 2)

SEITE 3

Ihre Aufgabe:

Sie sind die der/die Jobvermittler/in und befragen Ihre/n Tandempartner/in zu den obigen Aspekten. Seien Sie beharrlich und ein wenig bürokratisch, verlangen Sie genaue Auskünfte und fragen Sie ruhig häufig nach, wenn etwas unklar ausgedrückt wurde.

A 4

Bewerbungsschreiben

(Szenario 3)

SEITE 4

Ihre Aufgabe:

Korrigieren Sie das Bewerbungsschreiben vor allem sprachlich (förmliches Deutsch). Bedenken Sie, dass auch in Deutschland mittlerweile z. B. Schul- und Arbeitserfahrungen in umgekehrt chronologischer Reihenfolge dargestellt werden. Achten Sie auch darauf, dass:

- zu einer Bewerbung in Deutschland immer ein Foto gehört
- Fakten wie Grundschulbesuch oder Berufe und Namen der Eltern irrelevant sind
- der Familienstand und die Kinderanzahl ebenso wie die Religion nicht genannt werden muss
- Hobbies und Freizeitgestaltung nur aufgeführt werden, wenn Sie für den Job oder die Persönlichkeitsmerkmale relevant sind
- „Anlagen“ im Anschreiben dazugehören, in dem die angehängten Dokumente (Zeugnisse, Referenzen usw.) benannt werden
- *der Lebenslauf unterschrieben werden muss*

A 5

Ein Bewerbungsgespräch führen

(Szenario 4)

SEITE 4

Ihre Aufgabe:

Sie sind der/die Personalleiter/in des Unternehmens, bei dem sich Ihr/e Tandempartner/in beworben hat. Fragen Sie kurz nach Details zu einigen Informationen aus dem Lebenslauf und Anschreiben, danach kommen Sie zu den schwierigeren Fragen, z. B.:

- Was sind Ihre Stärken und Schwächen?
- Wie reagieren Sie unter Stress?
- Haben Sie jemals einen Konflikt mit einem Lehrer/Professor/Vorgesetzten gehabt und wie haben Sie ihn gelöst?



- Wo sehen Sie sich in 10 Jahren?
 - Wie viel wollen Sie verdienen?
 - Wollen Sie Kinder haben? („verbotene“ Frage)
 - Sind Sie religiös? („verbotene“ Frage)
 - Welche Karriereziele haben Sie?
 - Was wissen Sie über unsere Einrichtung?
 - Beschreiben Sie anhand von einem Beispiel, wie Sie mit Problemen umgehen.
 - Was motiviert Sie?
 - Sind Sie ein Teamspieler?
 - Wie gehen Sie mit Konflikten um?
 - Wie viel Einweisung und Schonzeit brauchen Sie, bis Sie ein produktiver Mitarbeiter sein werden?
 - Würden Sie für den Job auch umziehen?
 - Ist Geld für Sie wichtig?
 - Welches größere Problem hatten Sie kürzlich?
 - Sind Sie reisebereit und in welchem Maße?
- Etc.