

Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

Kreative Ideen und Konzepte inkl. fertig ausgearbeiteter Materialien und Kopiervorlagen für einen lehrplangemäßen und innovativen Unterricht

Thema: Technik – Wirtschaft – Soziales, Ausgabe: 23

Titel: Bewerbung kreativ - Projekt Bewerbungsflyer (22 S.)

Produktinweis zur »Kreativen Ideenbörse Sekundarstufe«

Dieser Beitrag ist Teil einer Print-Ausgabe aus der »Kreativen Ideenbörse Sekundarstufe« der Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG*. Den Verweis auf die jeweilige Originalquelle finden Sie in der Fußzeile des Beitrags.

- ▶ Alle Beiträge dieser Ausgabe finden Sie [hier](#).

Seit über 15 Jahren entwickeln erfahrene Pädagoginnen und Pädagogen kreative Ideen und Konzepte inkl. sofort einsetzbarer Unterrichtsverläufe und Materialien für verschiedene Reihen der Ideenbörse.

- ▶ Informationen zu den Print-Ausgaben finden Sie [hier](#).

* Ausgaben bis zum Jahr 2015 erschienen bei OLZOG Verlag GmbH, München

Beitrag bestellen

- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Dokument bestellen** am oberen Seitenrand.
- ▶ Alternativ finden Sie eine Volltextsuche unter www.eDidact.de/sekundarstufe.

Piktogramme

In den Beiträgen werden – je nach Fachbereich und Thema – unterschiedliche Piktogramme verwendet. Eine Übersicht der verwendeten Piktogramme finden Sie [hier](#).

Nutzungsbedingungen

Die Arbeitsmaterialien dürfen nur persönlich für Ihre eigenen Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben bzw. Dritten zugänglich gemacht werden. Sie sind berechtigt, für Ihren eigenen Bedarf Fotokopien in Klassensatzstärke zu ziehen bzw. Ausdrucke zu erstellen. Jede gewerbliche Weitergabe oder Veröffentlichung der Arbeitsmaterialien ist unzulässig.

- ▶ Die vollständigen Nutzungsbedingungen finden Sie [hier](#).

Haben Sie noch Fragen? Gerne hilft Ihnen unser Kundenservice weiter:

[Kontaktformular](#) | ✉ Mail: service@eDidact.de

✉ Post: Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG
E.-C.-Baumann-Straße 5 | 95326 Kulmbach

☎ Tel.: +49 (0)9221 / 949-204 | 📠 Fax: +49 (0)9221 / 949-377

<http://www.eDidact.de> | <https://www.bildung.mgo-fachverlage.de>

Vorüberlegungen

Kompetenzen/Lernziele:

- Die Schüler sollen einen Bewerbungsflyer für ihren Beruf und die diesbezügliche Bewerbung entwerfen.
- Sie sollen mit Textverarbeitungsprogrammen und dem Layoutprogramm des Textverarbeitungsprogramms einen Flyer erstellen.
- Sie sollen die Inhalte eines Flyers berufsspezifisch zusammenstellen und entsprechend formulieren.
- Sie sollen die Regeln für ein gutes Layout beachten.
- Sie sollen auf allgemeine ästhetische Gesichtspunkte achten.
- Sie sollen anhand einer Checkliste eine berufsbezogene Prüfung durchführen.
- Sie sollen die Wirkung des Flyers testen.

Anmerkungen zum Thema (Sachanalyse):

Der Bewerbungsflyer dient hauptsächlich zur **Kurz-** wie auch **Initiativbewerbung**. Ein Flyer kann als „kleine Bewerbungsmappe“ gesehen werden. Er soll Aufmerksamkeit, Interesse und Neugier an einer Person wecken.

Zur Vervielfältigung sollte ein guter Copy-Shop aufgesucht werden und entsprechend hochwertiges Papier zur Verwendung kommen. Eine größere Stückzahl kann in einer Druckerei bestellt werden. Solche Flyer sollten aber dennoch sparsam eingesetzt werden, auch wenn eine hohe Stückzahl einen Versand an viele Empfänger provoziert.

Als **Empfänger** kommen ausgewählte Betriebe, Erstkontakte (etwa auf einer lokalen Leistungsschau oder Messe) oder zukünftige Arbeitgeber bei Zusammenkünften z.B. im Gebäude der Handwerkskammer in Betracht.

Projekttablauf:

Das Projekt orientiert sich an folgenden **Projektphasen**:

- Projektinitiative/Projektanfang
- Zielsetzung und Planung
- Projektdurchführung (Vorbereitungsphase und Umsetzungsphase)
- Dokumentation/Präsentation
- Überprüfung und Abschluss

(vgl. UE 2.25 „Die Projektprüfung in der Haupt- und Mittelschule“ aus Ausgabe 20 dieser Reihe)

Die Erstellung des Flyers wird in der Regel als **Einzelarbeit** durchgeführt, da jeder Schüler seinen eigenen Flyer individuell gestalten soll.

2.29**Bewerbung kreativ – Projekt „Bewerbungsflyer“****Vorüberlegungen**

Alternativ dazu können einzelne Schritte auch als **Klassen-** bzw. **Gruppenarbeit** organisiert werden, z.B.:

- Erstellen des Flyer-Formats in Klassenarbeit
- Zusammenstellen der Inhalte in Einzelarbeit
- Erstellen eines frei zu wählenden Beispielberufs in Gruppenarbeit
- Erstellen des individuellen Flyers in Einzelarbeit

Projektinitiative/Projektanfang

Die Schüler sollen den Flyer als eine neue, alternative Möglichkeit für eine Kurzbewerbung erstellen.

Zielsetzung und Planung

Die Arbeit erfolgt im Kommunikationstechnischen Unterricht/Textverarbeitung/Textgestaltung/ Visuelle Kommunikation. Auch die Inhalte der Ästhetischen Bildung und Erziehung werden beachtet. Die fächerübergreifende Zusammenarbeit mit den Fächern Deutsch und Kunst wird genutzt.

In der Planungsphase werden Format und Inhalte festgelegt.

Format

Als Format kommt ein sechsseitiges Falblatt im Grundformat DIN A4 in Frage, da Dokumente dieses Formats bequem in einem DL-Umschlag verschickt werden können. Außerdem bietet diese Variante des Falblattes sechs Seiten Platz, um bequem sämtliche Bewerbungsinhalte verteilen zu können.

Inhalte

Der Flyer sollte für Erstbewerber, also z.B. Schüler, gewisse Standardinhalte aufweisen. Die Zuordnung der Inhalte auf die Seiten kann je nach Falzart unterschiedlich ausfallen.

Leporellofalz	Wickelfalz	
Seite ____	Seite ____	Kurzbewerbung, Name, Foto, Slogan, Logo
Seite ____	Seite ____	Bewerbungstext, Anschreiben
Seite ____	Seite ____	Leistungsprofil
Seite ____	Seite ____	Lebenslauf
Seite ____	Seite ____	persönliche Stärken
Seite ____	Seite ____	Kontaktmöglichkeit

Vorüberlegungen

Für den Bewerbungsflyer wird meistens der **Wickelfalz** bevorzugt. Gründe hierfür sind:

Der haptische Eindruck des Flyers wird vom Leser stärker empfunden.

Die Seiten 3 und 4 des Flyers bleiben beim Öffnen des Flyers noch verborgen. Es baut sich kurzzeitig ein Spannungsbogen beim Leser auf.

Der Flyer kommt als „kompakteres“ Gesamtpaket beim Leser an. Er wirkt insgesamt schwerer. Außerdem entstehen störende Eselsohren weniger häufig.

VORSCHAU

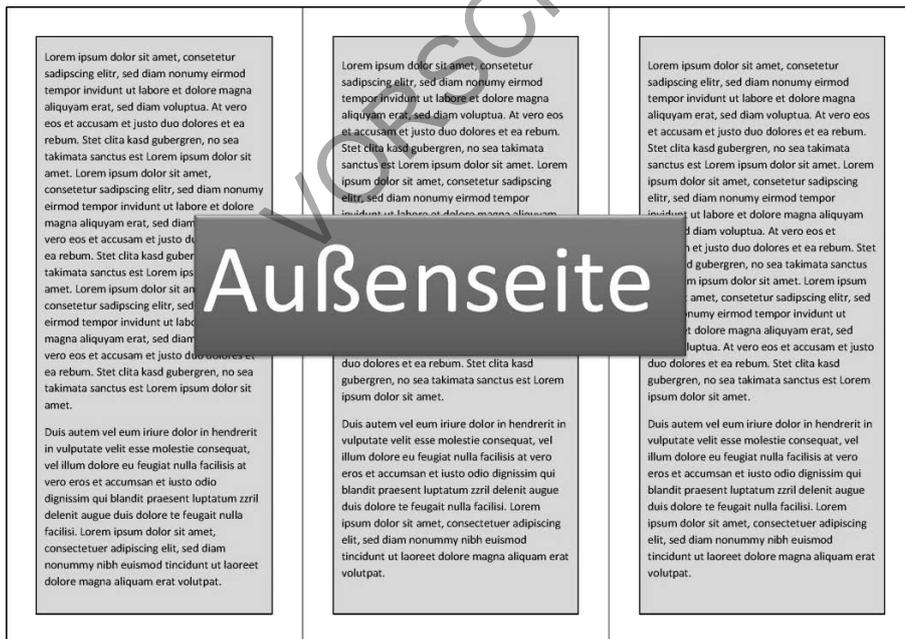
Unterrichtsplanung

Projektdurchführung – Vorbereitungsphase

Einstellungen im Programm

Wir beginnen mit einem leeren Word-Dokument im Format DIN A4. Über die Multifunktionsleiste **„Seitenlayout – Befehl: Ausrichtung – Querformat“** wird die Orientierung des Blattes geändert.

Für die **Planung der Seitenränder** folgende Überlegung zum Layout des Flyers:



Daraus ergeben sich die über das Register **„Seitenlayout – Befehl: Seitenränder – Benutzerdefinierte Seitenränder ...“** einzustellenden Werte – links, rechts, oben und unten je 1 cm.

Bei der **Planung der Spaltenmaße** muss berücksichtigt werden, dass die Spalten nicht symmetrisch verteilt sind, da die eingeschlagene Seite des Flyers kürzer ist.

