

Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

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

Thema: Deutsch Sekundarstufe I, Ausgabe: Grundwerk
Titel: Auf Arbeitssuche: Bewerbungs(an)schreiben und Lebenslauf (19 S.)

ProduktHinweis 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>

Auf Arbeitssuche: Bewerbungs(an)schreiben und Lebenslauf**4.2.1****Vorüberlegungen****Lernziele:**

- Die Schüler sollen einen Einblick in das Thema „Bewerbung und Lebenslauf“ bekommen.
- Sie sollen Stellenanzeigen „lesen“ können.
- Sie sollen in der Lage sein, ein Bewerbungs(an)schreiben zu verfassen.
- Sie sollen einen tabellarischen und einen ausführlichen Lebenslauf verfassen können.

Anmerkungen zum Thema:

Die Schule hat auch die Aufgabe, **Jugendliche auf das Berufsleben** vorzubereiten. So sollen Schüler laut der **nationalen Bildungsstandards** der Kultusministerkonferenz in der Lage sein, ein Bewerbungs(an)schreiben und einen Lebenslauf zu verfassen.

In der heutigen Zeit, in der **Lehrstellen Mangelware** sind, steigt automatisch der Wettbewerbsdruck. Einen guten Ausbildungsplatz bekommt nur derjenige, der einen guten Schulabschluss vorweisen kann und weiß, wie man sich professionell bewirbt. Besonders wichtig ist hierbei das Bewerbungs(an)schreiben mit seinen strengen Sprach- und Stilvorschriften, deren Einübung nicht früh genug erfolgen kann.

Die folgende Unterrichtseinheit ist vor allem für die neunte bzw. zehnte Jahrgangsstufe gedacht. In dieser Zeit müssen sich die Schüler, so sie einen **Ausbildungsberuf** ergreifen wollen, bewerben. Jedoch sind Bewerbungs(an)schreiben und Lebenslauf auch für diejenigen Schüler interessant, die neben der Schule oder dem Studium einen **Nebenjob** ergreifen oder sich nach der Fachhochschule oder dem Studium bewerben wollen.

Besonders sinnvoll ist bei dieser Unterrichtseinheit die enge **Zusammenarbeit** mit den Fächern **Arbeits- oder Wirtschaftslehre** und **Textverarbeitung**.

Falls genügend Zeit zur Verfügung steht, sollte auch der Wirklichkeitsbezug für die Schüler geschaffen werden. Dies ist möglich, wenn **Gastreferenten** eingeladen werden. Dazu kommen in Frage:

- **Personalchef/in** eines Betriebes, vorzugsweise eines Ausbildungsbetriebes vor Ort. Diesen Besuch können die Schüler zu einer ersten Kontaktaufnahme nützen und dabei Auswahlkriterien für Bewerber kennen lernen.
- Vertreter des **Arbeitsamtes**, der individuelle Fragen der Schüler zur Berufsfindung und zur Bewerbung beantworten kann.
- **Abschlusschüler** des letzten Jahres, der den Schülern seine Erfahrungen mit Bewerbungen erzählen kann.

Eine **Verknüpfung mit der Unterrichtseinheit 2.4.1 „Jugend und Beruf“** ist denkbar und sinnvoll.

Weiterführende Literatur:

Deutscher Sparkassen Verlag, Stuttgart: (Folgende Broschüren gibt es bei den Sparkassen oft kostenlos, teilweise sogar im Klassensatz.)

- Erfolgreich bewerben. Ein praktischer Ratgeber für die Bewerbung um einen Ausbildungsplatz.
- Mein Job. Schritt für Schritt zum Ausbildungsplatz.
- Mein Job. Die Bewerbungsmappe – Mustergültig bewerben (Vorlagen und Beispiele)

4.2.1**Auf Arbeitssuche: Bewerbungs(an)schreiben und Lebenslauf****Vorüberlegungen**

Bundesanstalt für Arbeit: Richtig bewerben, aber wie? Tipps für die Bewerbung um einen Ausbildungsplatz, o.O. 2001

Hans Friedrich, Erfolgreiche Bewerbung um einen Ausbildungsplatz, Niedernhausen/Ts. 1995

Gerhard Winkler, Fit für den Ausbildungsplatz; AOL Verlag, Lichtenau 2000

Internetadressen:

<http://www.arbeitsamt.de>

<http://www.berufswahl.de>

<http://www.machs-richtig.de>

<http://www.neue-ausbildungsberufe.de>

<http://www.jova-nova.com>

<http://www.bw-tips.de/Tips.htm>

<http://www.briefeschreiben.de>; Link: Post und Schule; Link: Klassen 9-12; Link: Bewerbung

Die einzelnen Unterrichtsschritte im Überblick:

1. Schritt: Auswertung von Stellenanzeigen
2. Schritt: Das Bewerbungs(an)schreiben
3. Schritt: Der Lebenslauf

Auf Arbeitssuche: Bewerbungs(an)schreiben und Lebenslauf

4.2.1

Unterrichtsplanung

1. Schritt: Auswertung von Stellenanzeigen

Lernziele:

- Die Schüler sollen Stellenangebote aus Tageszeitungen sammeln und nach Berufsgruppen ordnen können.
- Sie sollen Stellenanzeigen nach bestimmten Kriterien analysieren können.
- Sie sollen durch Stellenanzeigen die unterschiedlichen Voraussetzungen und Anforderungen für eine Berufsausbildung kennen lernen.

Als vorbereitende *Hausaufgabe* bringen die Schüler Stellenangebote aus Tageszeitungen mit.

Zunächst ordnen die Schüler in *Gruppenarbeit* ihre mitgebrachten Stellenangebote nach Berufsgruppen. Es soll hier auch erarbeitet werden, welche **Voraussetzungen** man für die jeweiligen Berufe braucht. Die Ergebnisse werden von einzelnen Schülern vorgetragen. Einzelne, ansprechende Anzeigen können dabei auch vorgestellt werden.

Anschließend werden die Annoncen nach Berufsgruppen geordnet auf *Plakate* aufgeklebt und im Klassenzimmer aufgehängt.

Als Nächstes wird eine Stellenanzeige (vgl. **Texte und Materialien M1**) in *Partnerarbeit* analysiert. Die Ergebnisse werden im *Unterrichtsgespräch* gesammelt und an der *Tafel* und im Heft fixiert (**Lösungen** vgl. **Texte und Materialien M2**).

Falls die Unterrichtseinheit **2.4.1 „Jugend und Beruf“** bereits behandelt wurde, kann die Lehrkraft auf das Vorwissen der Schüler zurückgreifen und wiederholen, welche Schritte bei einer Bewerbung nach dem Lesen der Stellenanzeige erfolgen.

Nun sollen die Schüler, evtl. als *Hausaufgabe*, zu der Stellenanzeige auf **Texte und Materialien M1** ein Bewerbungs(an)schreiben – so, wie sie es sich vorstellen – verfassen.

Weiterführende Alternative:

Ausgehend von den Collagen kann im Klassenzimmer auch eine „**Lehrstellenbörse**“ eingerichtet werden. Dazu bringen die Schüler über einen längeren Zeitraum hinweg interessante Stellenanzeigen mit und heften sie eigenständig an eine dafür vorgesehene Stelle im Klassenzimmer.

2. Schritt: Das Bewerbungs(an)schreiben

Lernziele:

- Die Schüler sollen den inhaltlichen Aufbau eines Bewerbungs(an)schreibens erkennen.
- Sie sollen die formalen und sprachlichen Kriterien eines Bewerbungs(an)schreibens kennen lernen.
- Sie sollen Bewerbungs(an)schreiben miteinander auf deren Wirkung hin vergleichen.
- Sie sollen in der Lage sein, selbst ein Bewerbungs(an)schreiben zu entwerfen.
- Sie sollen erkennen, dass man, je nach Ausbildungsbetrieb, im Bewerbungs(an)schreiben unterschiedliche Schwerpunkte setzen muss.

