



HANDELS-, INDUSTRIE-,
HANDWERKS- UND LAND-
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

WIFO

Institut für
Wirtschaftsforschung

JOB APPLICATION

DEIN EINSTIEG IN DEN ARBEITSMARKT UNTER DER LUPE

Welche Kompetenzen werden am
Arbeitsmarkt gefordert?

Welche Fähigkeiten und Interessen
möchtest du bei deiner zukünftigen
Tätigkeit einbringen?

Wie erstellst du Lebenslauf und
Bewerbungsunterlagen richtig?

Wie kannst du dich auf das
Vorstellungsgespräch vorbereiten?

Welche Auswahlverfahren gibt es alternativ
zum klassischen Bewerbungsgespräch?

**IN
FOCUS**

**10
21**



Wie das Wort **BEWERBUNG** schon verrät, wirbt man für sich selbst, um einen Studienplatz, die Aufnahme in einen Club, einen Auftrag oder um eine Arbeitsstelle bei einem Unternehmen oder einer Institution zu bekommen. In diesem letzteren Fall bietet ein Arbeitssuchender seine Kompetenzen und Arbeitsleistung dem Arbeitgeber an. Ziel dabei ist ein Arbeitsverhältnis zu begründen.

02



Eine **Bewerbung** besteht aus mehreren Bausteinen: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Bewerbungsgespräch, eventuell auch Test oder Arbeitsproben. Die Bewerbung kann aufgrund einer Stellenanzeige erfolgen oder auch spontan in Form einer Initiativbewerbung.

INFO FÜR LEHRPERSONEN

Die vorliegenden Anregungen sollen sowohl Sachinformationen als auch konkrete Ideen für Übungen und Checklisten bieten, um das Thema Bewerbung und Bewerbungsgespräch im Unterricht zu erarbeiten und Kompetenzen diesbezüglich einzuüben.

Meine **BEWERBUNG**

Nehmen wir an, du bewirbst dich für ein Praktikum oder für einen Job nach deinem Abschluss. Benütze die Tipps auf den folgenden Seiten, um einen guten Eindruck zu machen...und natürlich den Job zu bekommen!

WELCHE KOMPETENZEN
WERDEN AM ARBEITSMARKT
GEFORDERT? WELCHE
FÄHIGKEITEN UND
INTERESSEN MÖCHTEST DU
BEI DEINER ZUKÜNFTIGEN
TÄTIGKEIT EINBRINGEN?

WIE ERSTELLT DU LEBENSLAUF UND
BEWERBUNGSUNTERLAGEN RICHTIG?

WIE KANNST DU
DICH AUF DAS
VORSTELLUNGSGESPRÄCH
VORBEREITEN?

WELCHE AUSWAHLVERFAHREN
GIBT ES ALTERNATIV
ZUM KLASSISCHEN
BEWERBUNGSGESPRÄCH?

03

WIE BEWERBE ICH MICH FÜR EINEN JOB?

Arbeitswelt	04
Meine Kompetenzen und Interessen	05
Bewerbungsfahrplan	07
Bewerbungsschreiben	08
Checkliste	09
Curriculum vitae (CV)	10
Stellenanzeigen	12
Vorstellungsgespräch	13
Auswahlverfahren	14
Zukunft	16
Arbeitsaufgaben	17

Meine ARBEITSWELT



04

Bitte, wo geht's hier zum Arbeitsmarkt?

Diese Frage klingt merkwürdig, denn jeder weiß, dass hier nur im übertragenen Sinn von einem „Markt“ die Rede ist. Der Arbeitsmarkt ist der „Ort“, wo Arbeitnehmer/innen und Arbeitgeber/innen oder, anders gesagt, wo Angebot und Nachfrage aufeinandertreffen. Gefragt sind – je nachdem aus welcher Sicht – Arbeitskräfte mit bestimmten Fertigkeiten und Fähigkeiten oder ein sicherer Arbeitsplatz und eine lohnende Beschäftigung.

Was bedeutet Arbeit für dich? Welche Erwartungen hast du an deinen zukünftigen Arbeitsplatz?

Bevor du dich entscheidest für den einen oder anderen Arbeitsplatz zu bewerben, solltest du überlegen, was du dir von einer Arbeit erwartest, also was du suchst (gute Bezahlung, angenehmes Arbeitsklima, Aufstiegschancen u.ä.). Um das dann auch abzugleichen mit dem was der Arbeitgeber von dir erwartet!

Was fordert der Südtiroler Arbeitsmarkt von mir?

Fachliche Kenntnisse und Qualifikationen (z.B. Programmierkenntnisse für einen Informatiker) sind Voraussetzung für jede berufliche Tätigkeit. Ohne diese kannst du einen Beruf nicht ausüben. Aber reichen diese aus, um sich erfolgreich für eine Arbeitsstelle zu bewerben? Der Blick in die Stellenanzeigen macht klar, dass die Unternehmen eine Reihe von weiteren Kompetenzen nachfragen, die nicht unbedingt mit der konkreten Tätigkeit zusammenhängen, wie beispielsweise Team-

fähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Kreativität, usw. Diese Fähigkeiten nennen wir Schlüsselkompetenzen, weil sie bei der Lösung von Problemen und beim Erwerb neuer Kompetenzen von Nutzen sind, und somit die Person handlungsfähig machen. Nähere Infos zu den Schlüsselkompetenzen findest du in unserer [Unterrichtsunterlage](#) oder im [Lehrvideo](#) zu den Schlüsselkompetenzen.

Wie ist die Arbeitsmarktsituation in Südtirol?

Die Situation am Südtiroler Arbeitsmarkt ist vergleichsweise gut. Der Anteil der Menschen, die einer Arbeit nachgehen, also die Beschäftigungsquote, ist in Südtirol hoch und liegt über dem italienischen und europäischen Durchschnitt. Der Südtiroler Arbeitsmarkt ist besonders saisonal geprägt, das heißt in einigen Wirtschaftsbereichen wie in der Landwirtschaft, im Gastgewerbe und im Bauwesen, werden in einigen Monaten des Jahres besonders viele Arbeitskräfte benötigt, in den restlichen wenige oder gar keine. Auch gibt es in Südtirol vergleichsweise wenig arbeitslose Menschen. Die Arbeitsmarktsituation ist eng mit der Konjunktur verknüpft: Läuft die Wirtschaft gut, werden viele Arbeitskräfte benötigt. Aktuell hingegen weniger, wie wir das aufgrund der Covid Pandemie sehen.

Nähere Infos zum Südtiroler Arbeitsmarkt findest du in der [Unterrichtsunterlage](#) und dem [Lehrvideo](#) „Jobs“. Infos zur aktuellen Arbeitsmarktsituation findest du hingegen bei der [Abteilung Arbeit](#).

Welches sind eure beruflichen Ziele und Erwartungen? Diskutiert in der Klasse oder erstellt alternativ eine Word-Cloud auf [mentimeter.com](https://www.mentimeter.com).

Auf www.youkando.it zeigen verschiedene Menschen ihre Berufe. Beantwortet einige Fragen und findet heraus was euch gefallen könnte!

Meine KOMPETENZEN UND INTERESSEN



Bevor du dich konkret für einen Job bewirbst, musst du zuerst wissen, wo deine Stärken liegen, sprich was du gut kannst und vor allem was du willst!

Welches sind deine Kompetenzen? Wo liegen deine Interessen?

Vielleicht ahnst du schon in welchen Bereichen deine Kompetenzen und Interessen liegen. Wenn nicht, gibt es eine Reihe von Übungen, die dir dabei helfen das herauszufinden. Diese Informationen sind wichtig für die Suche nach dem richtigen Beruf, aber vor allem auch für das Verfassen der Bewerbungsunterlagen. Hier zwei Übungen aus dem Kompetenzpass: [Ich kann](#) und [Meinen Interessen auf der Spur!](#)

Wie sehen dich die anderen?

Jeder von uns hat eine Vorstellung von seiner eigenen Person, das Selbstbild. Andere nehmen uns aber vielleicht anders wahr. Daher ist es sinnvoll, das eigene Selbstbild mit dem Fremdbild abzugleichen und zu verstehen, wie wir auf andere wirken. Dazu eignet sich am besten eine Person, die dich gut kennt, ehrlich ist und dir wohlgesonnen ist. Diese zusätzlichen Infos der Fremdeinschätzung sind sehr hilfreich, um Stärken zu unterstreichen, Schwächen zu prüfen (kann ich damit leben oder möchte ich

sie überwinden?) sowie uns unserer blinden Flecken bewusst zu werden. Mit den Hinweisen aus der Fremdeinschätzung können wir das Bewerbungsgespräch besser vorbereiten. Nimm einfach den Bogen zur Selbsteinschätzung links her und lasse ihn von einer vertrauten Person ausfüllen. Oder mach die [Übung](#) „Meine Fähigkeiten in Freizeit, Alltag und Ehrenamt“ im Kompetenzpass.

Wie kannst du Kompetenzen nachweisen?

Fachliche Kompetenzen können relativ leicht anhand der absolvierten Ausbildung (welche Fächer wurden unterrichtet) sichtbar gemacht werden. Schwieriger wird es bei den sogenannten Schlüsselkompetenzen. Wie kannst du beispielsweise in einem Bewerbungsgespräch zeigen, dass du teamfähig bist? Oder deine Verlässlichkeit unterstreichen? Hier helfen deine Hobbies. So hat beispielsweise Eva über Jahre hinweg in einer Handballmannschaft gespielt und kann dieses Teamwork bei der Bewerbung vorbringen. Matthias hingegen hat sich jahrelang ehrenamtlich als Leiter einer Jugendgruppe engagiert und unterstreicht so seine soziale Kompetenz und sein Organisationstalent. Oder Jakob zeigt seine Verlässlichkeit indem er pünktlich zum Bewerbungsgespräch erscheint und die geforderten Unterlagen mitbringt. Also bitte denkt nicht nur daran die schulischen Ausbildungen im Lebenslauf anzuführen, sondern auch Freizeit- und ehrenamtliche Tätigkeiten!

Beschreibe **hier** Tätigkeiten aus deiner Freizeit, deinem Alltag oder dem Ehrenamt und finde deine Stärken!

Welche Kompetenzen suchen die Südtiroler Unternehmen?

Welche Schlüsselkompetenzen die Südtiroler Unternehmen nachfragen kannst du der [Unterrichtsunterlage](#) Soft Skills entnehmen. Oder sieh dir einfach selbst ein paar Stellenanzeigen in Zeitungen und in den digitalen Medien an und untersuche welche Fähigkeiten und Kompetenzen nachgefragt werden. Welche stimmen mit deinen Kompetenzen und Interessen überein?

Im Folgenden findest du eine Reihe von Anforderungen, die Betriebe häufig in Stellenanzeigen von den zukünftigen Mitarbeiter/innen erwarten. Umschreibe in der rechten Spalte diese Begriffe und veranschauliche möglichst mit Beispielen aus deinem Leben, wie diese Eigenschaften bei dir zum Ausdruck kommen.

Teamfähigkeit

Organisationstalent

Kommunikationsfähigkeit

Belastbarkeit

Zuverlässigkeit

Selbständigkeit

Einsatzbereitschaft

Du selbst bist deine beste Werbung!

Gestalte eine Werbeanzeige für deine Selbstvermarktung! Wie würdest du dich beschreiben? Was bietest du für den Arbeitsmarkt? Was sind deine Stärken?

Mein BEWERBUNGSFAHRPLAN

Die Bewerbung wird in der Regel in schriftlicher Form eingereicht, entweder per E-Mail, als Online-Bewerbung oder klassisch als Bewerbungsmappe. Bei der Online-Bewerbung stellen – meist größere – Unternehmen ein eigenes Bewerbungsformular auf ihre Homepage oder erstellen gar eigene Apps zur Bewerbung. Der Bewerber trägt seine Angaben in vordefinierte Felder ein und kann meist zusätzlich eigene Bewerbungsdateien hochladen. Der Vorteil für die Unternehmen hier ist, dass die standardisierten Angaben leicht miteinander vergleichbar sind. Für die Bewerber gibt es klare Vorgaben welche Informationen angegeben werden müssen, jedoch gibt es auch wenig Gestaltungsfreiraum beim Verfassen der Bewerbung. Wer sich besonders hervorheben möchte erstellt ein Bewerbungsvideo oder kreative Lebensläufe, wie in Form einer Collage – diese kommen vor allem gut an wenn kreative Köpfe gesucht werden. Dies ist sicherlich eine kreative Ergänzung, aber auch sehr aufwendig.

Sobald du also eine interessante Stellenausschreibung entdeckst, die dir zusagt, verschickst du deine Bewerbung! Wenn du hingegen ohne zu wissen, ob es überhaupt eine offene Stelle gibt, „blind“ bewirbst, weil du dich für eine Mitarbeit im Unternehmen interessierst, nennt sich das Initiativbewerbung.

Passiv bewirbst du dich, wenn du dir ein Profil auf den verschiedenen Karriereplattformen wie **Xing** oder **LinkedIn** erstellst und einen Lebenslauf hochlädst. Als Ergänzung zum klassischen Bewerbungsprozess ist das sinnvoll oder auch wenn du gar nicht wirklich eine Stelle suchst: statt zum Beispiel zum Netzwerken in deinem Berufsfeld, um auf dem neuesten Stand zu sein, dir Möglichkeiten offen zu halten, oder direkt neue Angebote zu bekommen. Deine Bewerbung besteht in der Regel aus drei Teilen: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf (Curriculum vitae) und Anhang (Zeugnisse).

07

MITARBEITER GESUCHT!

GRAFIKER/MEDIENGESTALTER DRUCKVORSTUFE (m/w/d)

Du wünschst dir einen vielfältigen

Job im grafischen Gewerbe?

Du wünschst dir einen sicheren

Arbeitsplatz in einer Schlüsselposition?

Dann bist Du der/die Richtige für unser Team!

Wir, das **Unternehmen XY** - gehören zu einem der erfolgreichsten Südtiroler Unternehmen im Mediensektor. Als moderne Druckerei produzieren wir Magazine, Bücher, Broschüren, Kataloge, Werbeartikel und vieles mehr.

Für unser Team im **Hauptsitz in XY** suchen wir einen Mediengestalter*in im Bereich **Pre-Press/Druckvorstufe**. Es geht also um den technischen Part dieses Berufs, welcher ohne Zweifel die "Königsdisziplin" ist. **Haupttätigkeit**

ist die digitale Druckbogenmontage und die Druckformherstellung.

Voraussetzung sind gute Kenntnisse der Adobe Grafik-Programme und technisches Verständnis. Von Vorteil ist einschlägige Berufserfahrung oder die allgemeine Erfahrung mit Printmedien.

- Wir bieten ein spannendes Aufgabengebiet in einem jungen Team.
- Wir sind ein innovatives Unternehmen das moderne Drucksachen mit Zukunft herstellt.
- Wir bieten eine leistungsgerechte gute Entlohnung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an info@XY

Oder ruf uns direkt an:

Kontaktperson - XY Tel. [123456789](tel:123456789)

Mein BEWERBUNGSSCHREIBEN

ERKLÄRVIDEO



Auch wenn du mit der Bewerbung keine Erfahrung hast - nimm diese selbst in die Hand und überlass sie nicht deinen Eltern. So machst du gleich einen selbständigen Eindruck!

Das Bewerbungsschreiben dient als Türöffner und soll beim Personalverantwortlichen Interesse wecken. Gleichzeitig ist das Bewerbungsschreiben eine erste Arbeitsprobe, sprich der Arbeitgeber sieht, wie du dich ausdrückst, deine Motivation für den Job und warum du das aktuelle Team so gut ergänzt. Formuliere das Bewerbungsschreiben passgenau für das Unternehmen, sodass sich eine Kontaktperson angesprochen fühlt.

Vom Umfang her ist das Bewerbungsschreiben nicht länger als eine DIN A4 Seite und nimmt den Lebenslauf nicht vorweg oder beschreibt Charaktereigenschaften allzu ausführlich. Vielmehr kannst du im Bewerbungsschreiben auf die Anforderungen der Stellenanzeige Bezug nehmen. Abschließend kannst du noch jene Dokumente anführen, die du im Anhang mitsendest. Und bitte Datum und handschriftliche Unterschrift nicht vergessen!

08

Drei Schritte für das Erstellen des Bewerbungsschreibens

Schritt 1: Was muss alles im Bewerbungsschreiben stehen? Z.B. Gründe für die Bewerbung bei diesem Unternehmen, warum ich die richtige Person für die Stelle bin, usw.

Schritt 2: Rohfassung erstellen, in einem einheitlichen Schrifttyp und Schriftgröße verfassen.

Schritt 3: Feinschliff: Leg das Bewerbungsschreiben für ein paar Stunden aus der Hand und lies es später in Ruhe durch oder lasse es von anderen (Freunde, Eltern, Lehrpersonen) geglesen.

„**Sehr geehrte Damen und Herren**“ antworten selten...

Richte dein Bewerbungsschreiben möglichst immer an einen konkreten Empfänger und sprich ihn mit seinem Namen an. Die direkte Ansprache wirkt persönlicher und effektvoller. Falls der Name nicht in der Stellenanzeige steht, kannst du dich mit einem kurzen Anruf im Unternehmen nach dem Namen der Person erkundigen, die für die Personalauswahl dieser Stelle zuständig ist und auch andere Nachfragen zur Bewerbung klären.

Aller Anfang ist schwer – Wie beginne ich mein Bewerbungsschreiben?

- » Bei meiner Recherche nach Unternehmen in Ihrem Bereich, bin ich auf Ihrer Webseite gelandet und die Anzeige dort hat mich sehr angesprochen.
- » Über die Jobbörse im Internet habe ich erfahren, dass Sie eine Mitarbeiterin für die Verwaltung suchen. Auf diese Stelle möchte ich mich gern bewerben.
- » Durch Ihre Anzeige in der Tageszeitung „Alto Adige“ vom 13.09.2020 bin ich auf die Stelle als Projektmanager aufmerksam geworden, für die ich mich hiermit bewerbe.
- » Mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige im WIKU vom 23.09.2021 gelesen und möchte mich um die ausgeschriebene Stelle als Buchhalter bewerben

Meine CHECKLISTE

Zum Ankreuzen! Diese Checkliste kann dich unterstützen, dein Bewerbungsschreiben zu erstellen:

- **Alles im Grünen Bereich** - **Läuft, work in progress** - **Noch zu erledigen**

Alles drin?

- Ort und Datum sind angegeben und das Datum ist aktuell
- Absender steht links oben mit Namen, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Anschrift des Unternehmens ist korrekt geschrieben
- Die Betreffzeile enthält die Jobbezeichnung und den Bezug zur Stellenanzeige
- Name des Ansprechpartners ist richtig geschrieben

09

In meinem Bewerbungsschreiben steht...

- warum ich mich für diese Stelle entschieden habe
- warum ich mich bei diesem Betrieb bewerbe
- welche Kenntnisse und Erfahrungen ich für diese Stelle mitbringe
- ein selbstbewusster und höflicher Schluss
- meine Unterschrift
- im Anhang eine Auflistung aller beigelegten Dokumente (Lebenslauf, Zeugniskopien, Praktikumsnachweise)

Form:

- Kurz und knapp: eine DIN A4-Seite
- Einheitlicher Schrifttyp und Schriftgröße
- Ich habe mit Hilfe des Rechtschreibprogramms alle Fehler entdeckt und ausgebessert
- Ich habe das Bewerbungsschreiben zwei Mal durchgelesen und von anderen Korrektur lesen lassen

Lebenslauf oder **CURRICULUM VITAE (CV)**



10

Der Lebenslauf ist das Kernstück jeder Bewerbung. Wichtig dabei ist, dass sich der Leser rasch einen Überblick über den Bewerber verschaffen kann. Der Lebenslauf enthält die biografischen Daten, Informationen über die Ausbildung und die beruflichen Qualifikationen des Bewerbers.

Der Lebenslauf folgt meist in umgekehrter Reihenfolge den Stationen der Ausbildung und der Berufstätigkeit, auch „amerikanische“ Form genannt, d.h. du beginnst mit der aktuellsten Information und gibst nur für die Stelle relevante Ausbildungen an. Der Beginn und das Ende jeder Station des Ausbildungs- und Berufsweges wird am besten auf den Monat genau angegeben. Auch „Lücken“ wie Unterbrechungen, Sabbaticals, Weltreisen, Arbeitslosigkeit oder ähnliches gibst du am besten offen an. Besondere Fähigkeiten sowie persönliche Interessen haben im Lebenslauf auch ihren wichtigen Platz, denn schließlich dienen sie dazu das Unternehmen

zu überzeugen, dass du die richtigen Voraussetzungen für die Stelle/den Betrieb mitbringst. Daher ist eine gewisse Freiheit und Individualität beim Verfassen des Lebenslaufes absolut zulässig und notwendig um sich abzuheben. Einige Grundregeln solltest du allerdings einhalten, wobei die Anordnung oder Formulierung der einzelnen Punkte individuell variieren kann:

- » Persönliche Daten (Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit),
- » Schul- und Berufsbildung,
- » Berufserfahrung(en),
- » Praktika,
- » Weiterbildungen,
- » Angaben zu Sprach- und Computerkenntnissen,
- » Interessen/Hobbys,
- » Hinweis zum Datenschutz, Erteilung der Erlaubnis zur Verarbeitung personenbezogener Daten.



Wie kann man **Lücken** (z.B. 2 Jahre zu Hause geblieben) im Lebenslauf beschreiben bzw. begründen? Tipps: Reifezeit, persönliche Entwicklung, Orientierung, ...

Fehler, die bei einer Bewerbung vermieden werden können:

- » Falsche oder unvollständige Adresse (sei es des Unternehmens als auch der eigenen)
- » Fehlende Gliederung, zu wenig Absätze
- » Tipp-, Rechtschreib-, Stil- und Zeichensetzungsfehler
- » Verwendung von Urlaubs- oder alten Fotos beim Bewerbungsfoto
- » Beschädigte Unterlagen (Eselsohren, Flecken, zerknitterte Unterlagen)
- » Fehlender bzw. unvollständiger Anhang
- » Ungereimtheiten zwischen Angaben im Bewerbungsschreiben und im Lebenslauf
- » Zeitliche Lücken im Lebenslauf oder zu langer und unübersichtlicher Lebenslauf
- » Offensichtliche Übertreibungen und Unwahrheiten





Europass - Lebenslauf

Die Europäische Kommission gibt eine Empfehlung für ein gemeinsames europäisches Muster für Lebensläufe, für eine systematische, chronologische und flexible Darstellung von Qualifikationen und Kompetenzen. Somit bietet der Europass - Lebenslauf eine einheitliche Struktur der Inhalte, die in allen Mitgliedstaaten der Europäischen Union verstanden und verwendet werden kann. Er ist sehr detailliert, doch bleibt es dem Einzelnen überlassen, welche Felder man ausfüllt. Anders ist beim **Europass - Lebenslauf** im Vergleich zu individuell erstellten Lebensläufen, dass man standardmäßig bei den Abschnitten Schulbildung bzw. Berufsbildung mit der Gegenwart und nicht mit der Vergangenheit beginnt (also umgekehrt chronologisch). Außerdem ist vorgesehen, alle persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen einzutragen.

Bei den Fremdsprachenkenntnissen gibt es eine Tabelle, in der man unterscheidet, wie gut man die Fremdsprache versteht, spricht und schreibt (die Tabellenvorlage mit den Codes hilft dabei, sich besser bewerten zu können; A1 bedeutet z.B. dass man die einfachen Grundlagen beherrscht, während man bei C2 die Sprache so gut wie perfekt beherrscht).

To Do **ARBEITSAUFGABE**

Mit dieser Checkliste kannst du deiner Bewerbung den letzten Feinschliff verpassen:

Bewerbungsschreiben und Lebenslauf...

- » enthalten dasselbe Datum und die Unterschrift
- » das Bewerbungsfoto ist auf dem Lebenslauf eingefügt (rechts oder links oben)
- » enthalten den Privacy - Hinweis mit welchem dem Unternehmen erlaubt wird, die personenbezogenen Daten zu verwenden (auf dem Lebenslauf zwingend anzugeben, evtl. auch im Bewerbungsschreiben: „Ich ermächtige die Verwaltung und Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten im Sinne des Gesetzdekrets 196/03“).

Reihenfolge der Unterlagen in einer Bewerbung:

1. Deckblatt (falls ausgearbeitet)
2. Bewerbungsschreiben
3. Lebenslauf
4. Anhang - wenn gefragt oder für die Bewerbung relevant
 - a. Zeugniskopie(n)
 - b. Bescheinigungen über Praktika oder sonstige berufliche Erfahrungen
 - c. Sonstige Bescheinigungen (z.B. schulische Kurse, die nicht im Zeugnis stehen, Zusatzqualifikationen)

Wo finde ich in Südtirol STELLENANZEIGEN



Stellenanzeigen richtig lesen: Die klassische Stellenanzeige gliedert sich in fünf Teile, denen du bestimmte Informationen entnehmen kannst:

12

1. „Wir sind ...“

Informationen über das inserierende Unternehmen

2. „Wir suchen ...“

Bezeichnung und/oder Beschreibung der zu besetzenden Stelle

3. „Wir erwarten ...“

Anforderungen und Qualifikationen, die ein/e Bewerber/in erfüllen muss

4. „Wir bieten ...“

Besondere Leistungen des Unternehmens, wie z. B. überdurchschnittliches Gehalt, Firmenauto, außergewöhnliche Sozialleistungen etc.

5. „Wir bitten ...“

Besondere Anforderungen an die Bewerbung (z. B. Kurzbewerbung, Referenzen etc.) sowie Name und Telefonnummer des Ansprechpartners etc.

Suche nach Belieben ein Inserat aus Tageszeitungen oder dem Internet und formuliere, was dich an dieser Anzeige angesprochen hat, was dich interessieren würde und welche Fragen dir

spontan einfallen! Lies dir eine von dir ausgewählte Stellenanzeige genau durch und notiere dann bei jedem der untenstehenden Punkte die entsprechenden Informationen, die du in der Anzeige findest.

- » Name und Adresse des Unternehmens, Ansprechpartner für Bewerbungen
- » Angaben des Unternehmens über sich selbst
- » Was bietet das Unternehmen?
- » Bezeichnung des Berufes/der Position/Tätigkeiten/Aufgaben
- » „Muss“-Anforderungen, die der Bewerber erfüllen muss („Sie besitzen..., Wir erwarten..., Sie verfügen über..., Sie haben..., Voraussetzung sind...“)
- » „Kann“-Anforderungen, die nicht unbedingt Voraussetzung sind, aber einen Pluspunkt bringen („sind wünschenswert..., sind von Vorteil..., idealerweise verfügen Sie...“)
- » Art der Bewerbung (schriftlich per E-Mail oder über die Website des Unternehmens)
- » Weitere Hinweise zu dem Unternehmen (z.B. aus dem Internet)



- » **Übung:** Analysiere die Stellenausschreibung auf Seite 7 und notier dir die Informationen, welche du für deine Bewerbung benötigst!
- » Versetze dich in die Rolle eines Unternehmens und formuliere eine Stellenanzeige für ein Berufsprofil deiner Wahl!

Mein VORSTELLUNGSGESPRÄCH

ERKLÄRVIDEO



Das Bewerbungs- oder Vorstellungsgespräch ist meist ein persönliches Gespräch zwischen Arbeitgeber bzw. Unternehmen und einem Bewerber. Es kann natürlich auch online abgewickelt werden, wenn der Bewerber sich beispielsweise im Ausland aufhält. Häufig sind von Seiten des Unternehmens mehrere Vertreter beim Vorstellungsgespräch anwesend. Neben dem zukünftigen direkten Vorgesetzten können auch Mitarbeiter der Personalabteilung dem Gespräch beiwohnen.

Das Unternehmen überprüft im Bewerbungsgespräch neben den fachlichen Qualifikationen auch das Auftreten, die Persönlichkeit und soziale Kompetenzen des Bewerbers. Dabei prüft das Unternehmen, ob der Bewerber in das bestehende Team und zu den Anforderungen der Position passt. Gleichzeitig hat der Betrieb auch Gelegenheit sich darzustellen und somit für neue Mitarbeiter zu werben. Der Bewerber, also du, hast wiederum im Gespräch die Möglichkeit, deine Eignung für die Stelle zu betonen. Auch kannst du bei dieser Gelegenheit in den Betrieb hineinschnuppern und dir ein Bild über das Arbeitsklima machen. So kannst du entscheiden ob das Unternehmen auch zu dir passt. Eine gute Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch gibt dir Sicherheit.

Informationen über das Unternehmen sammeln

Welche Produkte oder Dienstleistungen stellt das Unternehmen her? In welcher Branche arbeitet es? Welches sind die Herausforderungen? Welche waren bedeutsame Firmenereignisse, Geschichte des Betriebes usw.? Diese Infos solltest du vor dem Vorstellungsgespräch im Internet recherchieren!

Organisatorische Vorbereitungen treffen

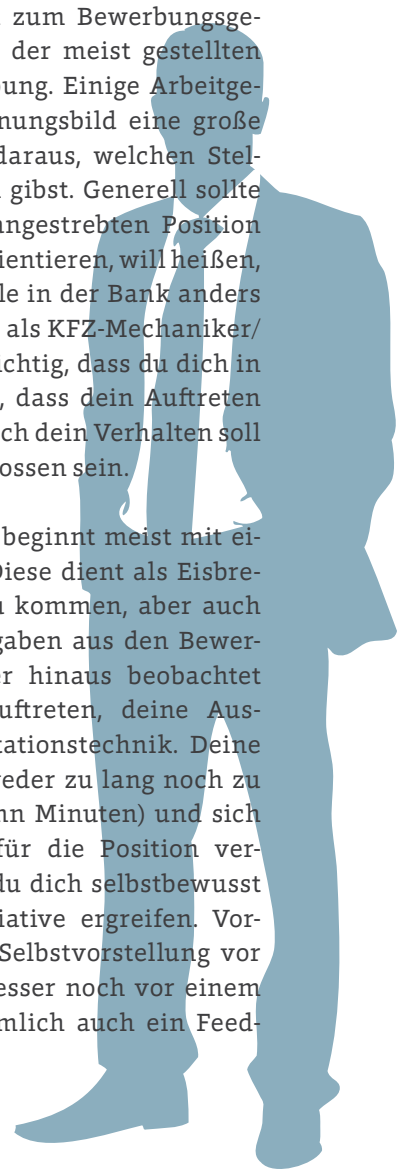
Das richtige Timing ist für den ersten Eindruck ausschlaggebend. Informiere dich über den Ort, an dem das Gespräch stattfinden wird und wie man dort hingelangt. Plane genügend Zeit für die Anreise ein. Die Devise gilt „lieber etwas zu früh als zu spät“, dennoch wird es nicht positiv angesehen, wenn du viel zu früh erscheinst, also maximal fünf Minuten vor dem Termin sind angebracht.

Auftreten pflegen

Die Frage „Was ziehe ich zum Bewerbungsgespräch bloß an?“ ist eine der meist gestellten Fragen in Sachen Bewerbung. Einige Arbeitgeber messen dem Erscheinungsbild eine große Rolle zu und schließen daraus, welchen Stellenwert du dem Gespräch gibst. Generell sollte sich dein Outfit an der angestrebten Position und dem Unternehmen orientieren, will heißen, dass du dich für eine Stelle in der Bank anders kleidest als für eine Stelle als KFZ-Mechaniker/in. Grundsätzlich ist es wichtig, dass du dich in der Kleidung wohl fühlst, dass dein Auftreten sauber und gepflegt ist. Auch dein Verhalten soll respektvoll und aufgeschlossen sein.

Selbstvorstellung üben

Ein Bewerbungsgespräch beginnt meist mit einer kurzen Vorstellung. Diese dient als Eisbrecher, um ins Gespräch zu kommen, aber auch zur Überprüfung der Angaben aus den Bewerbungsunterlagen. Darüber hinaus beobachtet der Interviewer dein Auftreten, deine Ausdrucksweise und Präsentationstechnik. Deine Selbstvorstellung sollte weder zu lang noch zu kurz sein (ca. fünf bis zehn Minuten) und sich daran orientieren, was für die Position verlangt wird. Gerne darfst du dich selbstbewusst vorstellen und Eigeninitiative ergreifen. Vorbereitend kannst du die Selbstvorstellung vor dem Spiegel üben oder besser noch vor einem Freund, der kann dir nämlich auch ein Feedback dazu geben!



Weitere **AUSWAHLVERFAHREN**

14

Das zweite Gespräch

In einigen Betrieben, vor allem bei größeren Unternehmen, ist es üblich, den Bewerber zu einem zweiten, vertiefenden Bewerbungsgespräch einzuladen. Dabei können bestimmte Aspekte genauer vertieft und mögliche Unsicherheiten geklärt werden.

Tests

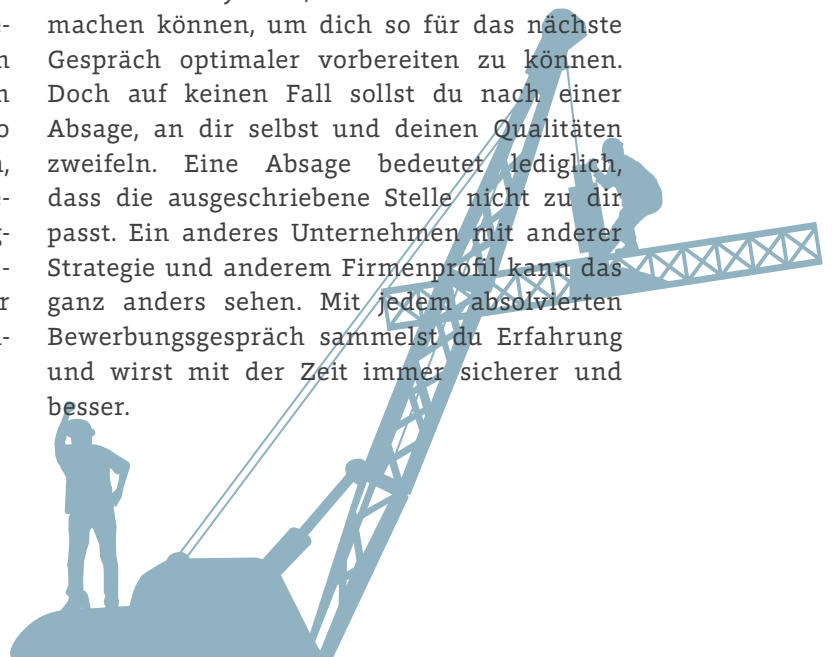
In größeren Unternehmen und bei der Suche nach Führungspositionen können im Personalauswahlprozess zusätzlich zu den Bewerbungsgesprächen auch Tests durchgeführt werden. Damit sollen bestimmte Fachkenntnisse oder Charaktereigenschaften des Bewerbers erfasst werden. Man unterscheidet Leistungs-, Fertigungs-, bzw. Intelligenztests (messen Leistungsmerkmale wie z.B. Intelligenz, Allgemeinbildung, räumliches Vorstellungsvermögen, logisches Denken u.ä.) und Persönlichkeitstests (erfassen Persönlichkeitsmerkmale wie z.B. Interessen, Einstellungen, Motivation, Ängstlichkeit, Aggressionsbereitschaft u.ä.). Das Ergebnis der Tests bietet dem Unternehmen weitere Informationen über den Bewerber, zusätzlich zu den anderen Hinweisen, die aus den verschiedenen Methoden der Personalselektion gewonnen werden. Größere Unternehmen greifen auch auf sogenannte Assessment Center zurück, wo anhand von Tests, Übungen und Rollenspielen, die eigens für das Unternehmen und die zu besetzende Stelle konzipiert worden sind, die Eignung des Bewerbers für die ausgeschriebene Position eingeschätzt wird. Das Assessment Center kann sowohl einzeln als auch in Gruppen durchgeführt werden.

Gruppeninterview (Assessment Center)

In größeren Unternehmen werden Bewerber manchmal zu Gruppengesprächen eingeladen, denn diese bieten dem Betrieb die Möglichkeit, mehrere Bewerber relativ einfach zu vergleichen. Die Bewerber werden in Gruppen von circa sechs bis zehn Personen von mehreren Vertretern des Unternehmens bei Übungen in Bezug auf Präsentationsfähigkeit, Teamarbeit, Durchsetzungsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit u.a. beobachtet. Für den Bewerber, der zu einem Gruppengespräch eingeladen ist, gilt die Faustregel „Sei du selbst!“. Je authentischer du wirkst, umso besser kommt dies beim Betrieb an. Generell darfst du etwas von dir zeigen und dich aktiv an den Übungen beteiligen, denn wer sich schüchtern auf seinem Platz verkriecht, kann nicht von sich überzeugen.

Eine Absage ist kein Beinbruch

Leider ist nicht jedes Bewerbungsgespräch ein Erfolg. Nach einer mündlichen oder schriftlichen Absage bist du wahrscheinlich erst mal enttäuscht. Wichtig ist dann jedoch, dass du analysierst, was du hättest besser machen können, um dich so für das nächste Gespräch optimaler vorbereiten zu können. Doch auf keinen Fall sollst du nach einer Absage, an dir selbst und deinen Qualitäten zweifeln. Eine Absage bedeutet lediglich, dass die ausgeschriebene Stelle nicht zu dir passt. Ein anderes Unternehmen mit anderer Strategie und anderem Firmenprofil kann das ganz anders sehen. Mit jedem absolvierten Bewerbungsgespräch sammelst du Erfahrung und wirst mit der Zeit immer sicherer und besser.



Welche Fragen werden mir im Bewerbungsgespräch gestellt?



- » Beruflicher Werdegang: Schulbesuch, Ausbildung, Gründe für Studiengangwahl, -wechsel, -abbruch, Lieblingsfächer, Weiterbildung, berufliche Erfolge/ Misserfolge;
- » Berufliche Wünsche, Ziele und Vorstellungen: fachliche Stärken und Schwächen, Erwartungen an die neue Position, Karriereziele, Bedeutung bestimmter Begriffe wie „Arbeit“ oder „Zufriedenheit“, Vorstellungen von der Dauer der Anstellung;
- » Allgemeine Interessen und Einstellungen: persönliche Stärken und Schwächen,
- » langfristige berufliche und private Ziele, außerberufliches Engagement, Freizeitverhalten;
- » **Achtung Privacy:** Fragen zu sensiblen Themen wie Schwangerschaft, Religion oder Politikzugehörigkeit müssen nicht beantwortet werden.

Achtung!



Auch das Unternehmen informiert sich über die Bewerber, daher solltest du vorsichtig mit den Informationen umgehen, die du in den sozialen Medien über dich verbreitest! Negativ wirken z.B. ausschweifende Fotos von der letzten Party, schlafend auf einer Parkbank oder gar Hasspostings.

To Do ARBEITSAUFGABE

Erstelle eine Checkliste was du bei einem möglichen Bewerbungsgespräch fragen möchtest: z.B. Gehalt, Fortbildung, Verpflegung, Arbeitszeiten, mögliche Spezialisierungen etc.

Karriereplattformen

Mit einem Profil auf einem der verschiedenen Karriereplattformen wie beispielsweise LinkedIn, Xing usw.) kannst du auf dich aufmerksam machen. Dabei kann auch **das Bewerbungsfoto** eine entscheidende Rolle spielen. Darüber hinaus kannst du mit dem Beitritt zu einer Karriereplattform auch ein berufliches Netzwerk spinnen. Außerdem kannst du auf Karrieremessen oder Job-Speed-Dating-Veranstaltungen nützliche Kontakte aufbauen und sogar Jobangebote einheimsen.



Meine Bewerbung in **ZUKUNFT**

16

Zukunft der „digitalen“ Bewerbung?

Die digitale Bewerbung hat sich bereits durchgesetzt. Vor allem größere Unternehmen setzen auf Online-Bewerbungssysteme über ihre Homepage. Aber wie schaut die Bewerbung in Zukunft aus?

Bereits heute gibt es Software, die automatisiert **Interviews mit Bewerbern** führt. So lässt sich die Modekette H&M beispielsweise von künstlicher Intelligenz unterstützen, indem die Software den Bewerbern Fragen stellt und die Antwort des Bewerbers in einem 30 Sekunden Clip speichert. Der Arbeitgeber kann dann unabhängig von einem Terminplan die Antworten abhören.

Oder aber es geht einen Schritt weiter und **Roboter wählen die Bewerber** aus, welche in die engere Auswahl kommen: Ein Bewerbungsroboter beispielsweise befragt den Bewerber und analysiert mit Hilfe eines Algorithmus Mienenspiel, Stimme, Satzbau, Intonation und Wortschatz. 15 Minuten Sprachprobe reichen für ein Urteil aus, behauptet ein Hersteller. Die letzte Entscheidung bleibt allerdings beim menschlichen Interviewer!

Die Vorstellung, dass künftig Roboter mitentscheiden, welcher Bewerber in die nächste Runde kommt, ist gewöhnungsbedürftig. **Welche Vor- und Nachteile bringen solche Softwarelösungen?**



Mein zukünftiger beruflicher Weg?

Wo stehst du nun beruflich in fünf, zehn oder zwanzig Jahren? Das genau zu wissen ist nicht unbedingt wichtig. Wichtig ist aber zu wissen, dass der berufliche Weg nicht immer geradlinig sein muss, da können schon mal Abzweigungen und kurvige oder steinige Abschnitte dabei sein, Berufswechsel oder Umschulungen. Das wichtigste bleibt jedoch, dass dir die Tätigkeit Spaß macht und deine Interessen widerspiegelt, dass du dich im Arbeitsumfeld wohl und wertgeschätzt fühlst.

Einige Unternehmen möchten beim Vorstellungsgespräch einiges über die Ziele der Bewerber herausfinden und fragen du wo dich selbst in fünf oder zehn Jahren beruflich siehst. **Wie lautet deine Antwort darauf?**



ARBEITSAUFGABE

Versuche anhand folgender Übung einzuschätzen mit welcher Frage der Gesprächspartner welche Information erhalten möchte!

A	Warum möchten Sie diesen Job haben?
B	Warum sollen wir Sie für diesen Job auswählen?
C	Welche Ziele haben Sie sich für die nächsten Jahre gesteckt? Wo sehen Sie sich in fünf oder zehn Jahren?
D	Was war Ihr bisheriger Berufsweg? Warum haben Sie sich für diese Schule oder Zusatzausbildung entschieden?
E	Wie erreichen Sie mit anderen gemeinsame Ziele?
F	Wie vertreten Sie Ihren Standpunkt auch gegen Widerstände?
G	Beschreiben Sie uns Ihr Verhältnis zu Ihren Kollegen.
H	Wie können Sie unter Stress Leistungen erbringen?
I	Wie können Sie Prioritäten setzen, planen und realisieren?
J	Was sind Ihre Stärken, was Ihre Schwächen?
K	Welches sind Ihre Hobbys?

	Man möchte auf der einen Seite in deine Persönlichkeit kennenlernen. Gleichzeitig werden Mannschaftssportarten häufig teamfähigen Menschen zugeschrieben und Einzelsportarten werden eher einzelgängerischen Personen zugeordnet (wie z.B. Rad fahren, joggen etc.)
	Man möchte herausfinden, ob es einen „roten Faden“ gibt, der sich durch dein Leben zieht.
	Der Interviewer möchte mit dieser Frage mehr über deine Problemlösungskompetenz erfahren.
	Man möchte gern mehr erfahren über deine Teamfähigkeit. Doch auch wenn du von nachvollziehbaren Schwierigkeiten mit einem Kollegen erzählst, sei bitte vorsichtig, dass dies nicht negativ für dich ausgelegt wird und du als unkooperativ oder schwierig eingeschätzt wirst.
	Belastbarkeit ist in den meisten Betrieben ein Thema, oft wird den Mitarbeitern viel abverlangt. Darum ist es wichtig zu erfahren, wie jemand mit belastenden und stressigen Situationen umgeht.
	Bei dieser Frage solltest du dich eher auf berufliche Aspekte beziehen, aber auf jeden Fall Positives UND Negatives zu berichten haben. Weder zu viel Besonderheit noch zu starkes „Von-sich-eingenommen-sein“ kommt beim Gegenüber gut an. Jede Schwäche kann auch eine Stärke sein, so wird gern die Schwäche „Perfektionismus“ genannt, um damit zu unterstreichen, dass man besonders genau ist – was eine Stärke ist. Es handelt sich dabei allerdings um weit verbreitete Ratschläge, daher solltest du nicht Phrasen bemühen, die nicht der Wahrheit entsprechen. Wähl am besten eine Schwäche, die für die Stelle nicht entscheidend ist.
	Der Interviewer möchte herausfinden, ob es „feste Ziele“ in deinem Leben gibt, oder ob du in den Tag hinein lebst. Man hört es aus deinen Antworten heraus, ob du visionär bist und wie viel Motivation du mitbringst.
	Diese Frage zielt auf deine soziale Kompetenz und Kooperationsfähigkeit im Umgang mit anderen ab.
	Hier geht es darum sich selber einzuschätzen zu können, und mit wie viel Selbstbewusstsein du ausgestattet bist.
	Wie ist es um dein Durchsetzungsvermögen bestellt? Mit welchen Argumenten versuchst du deine Meinung durchzusetzen oder andere zu überzeugen?
	Stichwort Motivation: Warum hast du dich beworben, ist dies dein Traumjob oder doch eher eine Notlösung? Der Unternehmer wünscht sich, dass seine Stelle deine erste Wahl ist. Tipp: Mach die Unternehmensziele zu deinen Zielen.

ROLLENSPIEL

Rollenspiel zum Bewerbungsgespräch

Vier Personen: Ein/e Schüler/in übernimmt die Rolle des/der Unternehmer/in, ein/e andere/r die Rolle des/der Bewerber/in, zwei Schüler/innen sind die Beobachter/innen. Der/die Unternehmer/in führt das Gespräch anhand einer Stellenbeschreibung und eines Leitfadens, der die grobe Struktur des Gespräches skizziert. Er/Sie muss sich aber auch eigene Fragen einfallen lassen. Der/die Bewerber/in übt sein/ihr Verhalten in einem Vorstellungsgespräch (wichtig v.a. Selbstvorstellung des/der Bewerbers/in, Wiedergabe des Lebenslaufes/Werdegangs, „unangenehme“ Fragen). Die Beobachter/innen beobachten das Rollenspiel, die Anmerkungen werden in einen Beobachtungsbogen eingetragen. Am Ende gibt es einen zehnminütigen Erfahrungsaustausch, in dem die Schüler/innen entsprechend der angeführten Regeln sich gegenseitig Feedback geben. Anschließend werden die Rollen getauscht.

Achtung: Der Text des/der Unternehmers/in sollte von einer Lehrperson ausgefüllt werden.

18

BEWERBER/IN

Du übst nun mit deinen Mitschülern/innen ein Bewerbungsgespräch. Du hast drei Minuten Zeit, dich auf deine Rolle vorzubereiten. Du bist der/die Bewerber/in und verhältst dich im Gespräch so, wie du das auch in der Realität machen würdest. Überlege dir vorher, was du gern von dir erzählen möchtest und welche Fragen du dem/der Unternehmer/in stellen möchtest.

Du bist ein/e junge/r Abgänger/in der _____ (Schule) und hast vor drei Monaten die Abschlussprüfung bestanden. Du hattest dir eigentlich ein besseres Abschlussergebnis erwartet, doch ein Teil der Prüfung ging komplett daneben. Im Sommer hast du dir zuerst Ferien gegönnt und warst zwei Wochen am Meer und anschließend hast du im elterlichen Betrieb mitgeholfen.

Du hast noch keine genauen Vorstellungen für deine berufliche Zukunft, du weißt nur, dass du erst mal von Schule und Ausbildung genug hast. Jetzt bist du ziemlich dringend auf Arbeitssuche, da du endlich von den Eltern unabhängig sein möchtest. Du hast in der Zeitung das Inserat gelesen und dich beworben. Vom Unternehmen weißt du noch nicht so viel, du hast auch im Internet wenige Informationen gefunden und hoffst, dass dir heute mehr erzählt wird.

UNTERNEHMER/IN

Du bist Inhaber/in eines Handelsunternehmens und suchst kompetente Mitarbeiter. Mithilfe dieses Gespräch Leitfadens führst du ein fiktives Vorstellungsgespräch mit einem deiner Mitschüler/innen.

Du bist der/die Geschäftsführer/in eines mittelständischen Handelsunternehmens mit ca. 20 Mitarbeitern. Dein Unternehmen ist im Sektor _____ tätig und verkauft folgende Produkte:

- » _____
- » _____

Du hast das langfristige Ziel, deinen Betrieb weiter zu vergrößern und deine Produkte über die Landesgrenzen Südtirols hinaus zu vermarkten. Im Moment suchst du eine/n neue/n Mitarbeiter/in für den Bereich _____. Der/die neue Mitarbeiter/in muss vor allem Fachkenntnisse in den Bereichen _____ und _____ mitbringen und möglichst bereits praktische Erfahrungen gesammelt haben. Er/sie muss anpassungsfähig sein und lernbereit, kommunikativ und selbstständig und sollte gern im Team arbeiten. Zwei- bzw. Dreisprachigkeit setzt du ebenso voraus wie gute Anwendungskenntnisse von MS - Office. Weitere Anforderungen die du an den/die Bewerber/in stellst:

Verwende den folgenden Bewerbungsleitfaden für den Gesprächsablauf:

- » Begrüßung
- » Kurze Vorstellung des Betriebs
- » Selbstvorstellung des Bewerbers (z.B. „Warum interessieren Sie sich für diese Stelle?“ ; „Erzählen Sie etwas über sich“ etc.)

Welche der folgenden Fragen würdest du noch stellen? Wähle zumindest zwei aus.

- » „Bei dieser Arbeit könnte es vorkommen, dass einmal etwas dringend fertiggestellt werden muss, Sie haben aber bereits am Abend eine Verabredung und die Arbeit noch nicht erledigt ist. Was machen sie dann?“
- » „Stellen Sie sich vor, dass Ihr Vorgesetzter Sie vor den Kollegen zurechtweist und kritisiert. Wie würden Sie in dieser Situation reagieren?“
- » „Sind Sie sicher, dass Sie die richtige Person für diese Stelle sind? Was glauben Sie, hebt Sie von Ihren Mitbewerber/innen ab?“
- » „Was sind Ihre Stärken und was sind Ihre Schwächen? Wie versuchen Sie, Ihre Schwächen zu verbessern, an diesen zu arbeiten?“
- » „Ich habe das Gefühl, dass Sie ziemlich unsicher sind. Wie wollen Sie das in Zukunft ändern, wenn Sie mit einem verärgerten Kunden am Telefon zu tun haben?“

Stellenbeschreibung:

Evtl. Zusatzfrage:

„Haben Sie sich schon Gedanken gemacht, wie viel Sie gerne verdienen möchten?“

BEOACHTER/IN

Du beobachtest deine Mitschüler/innen bei einem Bewerbungsgespräch. Ein/e Schüler/in übernimmt die Rolle des/der Unternehmer/in eines mittelständischen Unternehmens mit ca. 20 Mitarbeitern. Der/die Bewerber/in hat vor drei Monaten die Abschlussprüfung bestanden und sucht nun ziemlich dringend eine Arbeitsstelle, da er/sie finanziell unabhängig sein möchte, allerdings noch keine genaueren Vorstellungen für seine/ihre berufliche Zukunft hat. Du hast drei Minuten Zeit, dir den Beobachtungsbogen genau anzuschauen und dich vorzubereiten. Trage deine Beobachtungen in den entsprechenden Beobachtungsbogen ein (während und nach dem Gespräch), damit du im anschließenden Erfahrungsaustausch Feedback geben kannst.

Wie sind die Körperhaltung und der Gesichtsausdruck? Wie ist die Stimmung, was hat besonders positiv auf dich gewirkt, was sollte der/die Bewerber/in oder der/die Unternehmer/in verbessern?

Bewerber/in	Unternehmer/in

Wie werden die Fragen gestellt (verständnisvoll, interessiert, abwertend, mit Vorurteilen o.ä.)? Wie reagiert der/die Bewerber/in auf die Fragen (selbstbewusst, nüchtern, mit guten Sachkenntnissen, nervös, undeutlich o.ä.)?

Bewerber/in	Unternehmer/in

Wie wirken die Personen insgesamt auf dich (gut vorbereitet, selbstsicher, ängstlich, unsicher, neugierig, arrogant,...)?

Bewerber/in	Unternehmer/in

Wie glaubst du, wird sich der/die Unternehmer/in entscheiden? Begründe deine Vermutung.

Würdest du den/die Bewerber/in einstellen? Warum?

Das **WIFO - Institut für Wirtschaftsforschung der Handelskammer** analysiert und erforscht die Südtiroler Wirtschaft und informiert darüber Unternehmen, Verbände, politische Entscheidungsträger, Medien und Schulen.

Bei der Arbeit mit den Jugendlichen geht es dem WIFO vor allem darum, Wirtschaftsinfos zu vermitteln, Interesse an der Wirtschaft zu wecken und unternehmerisches Denken zu fördern.

IN FOCUS ist eine Sammlung von Unterrichtsunterlagen für den Wirtschaftsunterricht an Südtiroler Gymnasien, Fachoberschulen und Schulen der Berufsbildung. Die einzelnen Module sind kostenlos und können hier bezogen werden:

www.wifo.bz.it

schule.wirtschaft@handelskammer.bz.it

+39 0471 94 57 17

IMPRESSUM

Herausgeber

Handels-, Industrie-, Handwerks- und
Landwirtschaftskammer Bozen

Verantwortlicher

Direktor Dr. Alfred Aberer
Zugelassen beim Landesgericht mit Dekret 3/99

Veröffentlicht im Schuljahr 2021/22

Ausarbeitung

WIFO - Institut für Wirtschaftsforschung der
Handelskammer Bozen Südtiroler Straße 60
39100 Bozen
Mitarbeit: Valentina Thurner

Konzept

freiraum.bz.it

Druck und sonstige Verbreitung – auch auszugsweise – nur unter Angabe
der Quelle (Herausgeber und Titel) gestattet