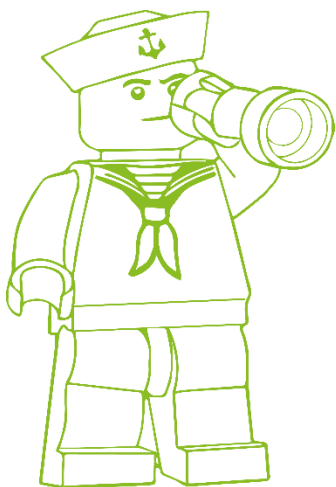




AktivierungsCenter

Workshop Bewerbungstraining





Themen:

- I. Kommunikation
- II. Telefonat mit Arbeitgeber:innen
- III. Vorstellungsgespräch

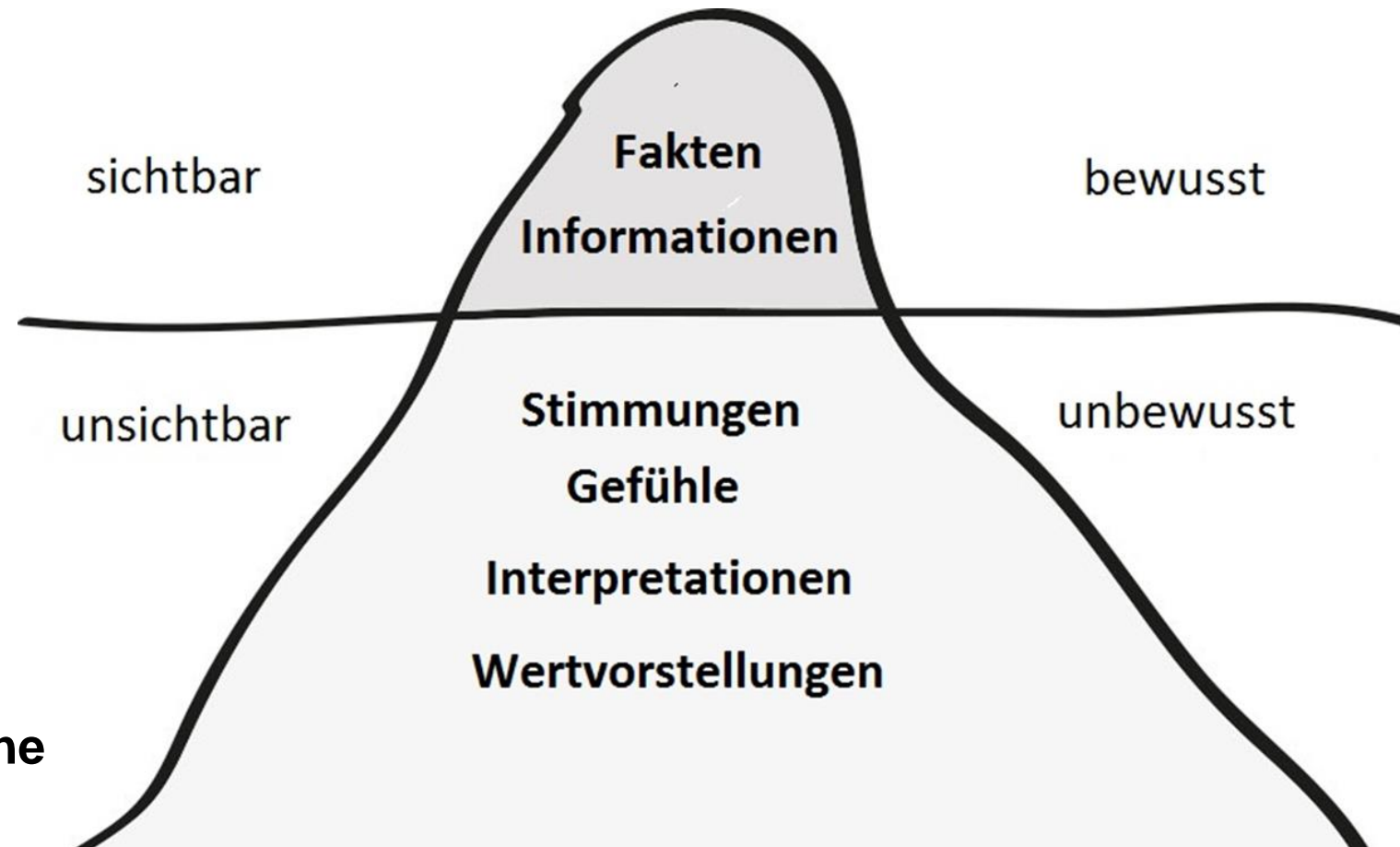


Kommunikation in Kurzform:

- Man kann nicht nicht kommunizieren.
- Sender und Empfänger tauschen Botschaften aus
 - verbal
 - paraverbal
 - nonverbal
 - Körpersprache
 - Mimik
 - Gestik
 - Körperhaltung

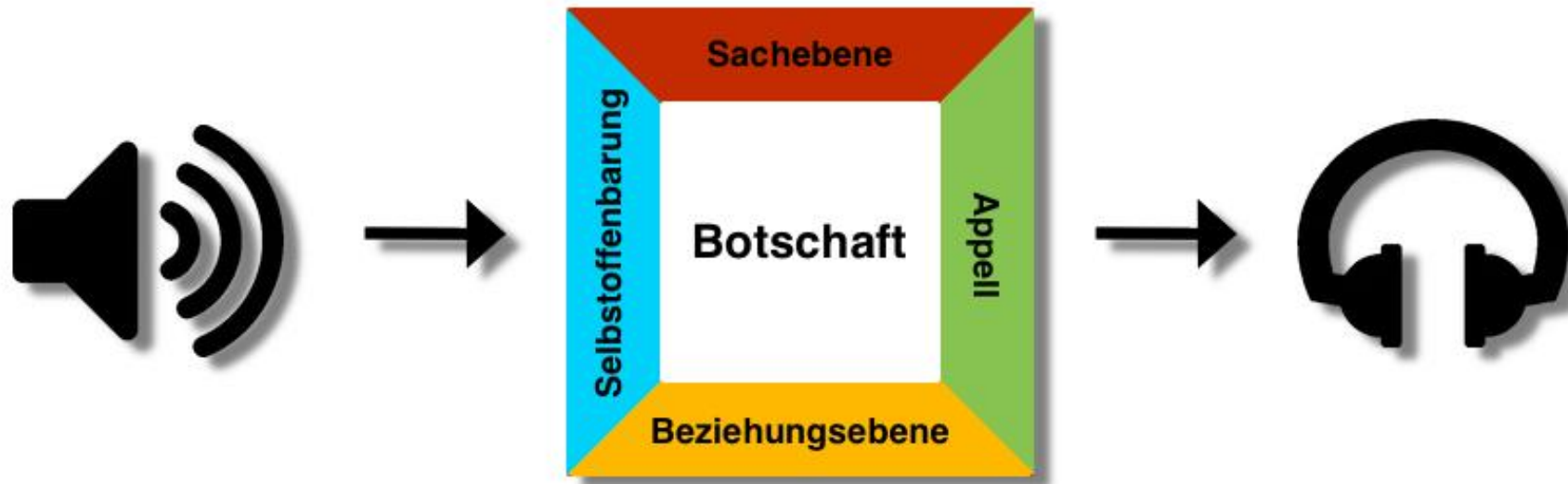


**Sachebene
verbal**



**Beziehungsebene
nonverbal**

Kommunikationsquadrat (F. Schulz von Thun)



- Die **Sachebene**, hier informiert der Sender (die sprechende Person) über den Sachinhalt, d. h. über Daten und Fakten.
- Die **Selbstoffenbarung** umfasst, was der Sender durch das Senden der Botschaft / Nachricht von sich zu erkennen gibt.
 - Die **Beziehungsseite** zeigt an, wie der Sender meint, zum Empfänger zu stehen, und was er von ihm hält.
 - Die **Appellseite** signalisiert, was der Sender beim Empfänger erreichen möchte!



Hier ist es wichtig sich eine Checkliste zu erstellen:

- ✓ Habe ich eine:n Ansprechpartner:in, wenn ja wie ist der Name!
- ✓ Kurz vorstellen
- ✓ Grund für den Anruf
- ✓ Auf was beziehe ich mich
- ✓ übliche Einwände entkräften
- ✓ Gehaltsvorstellung
- ✓ Namen notieren



Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch:

- Wie bereite ich mich inhaltlich und optisch auf ein Vorstellungsgespräch vor?
- Checkliste erstellen
- Äußeres Erscheinungsbild



- Auf ihre Einstellung kommt es an!
 - gründliche Vorbereitung

- Drei Eckpfeiler des Bewerbungsgespräches
 - Persönlichkeit
 - Leistungsbereitschaft
 - Fachwissen

„Das NEIN haben Sie schon.“



- Welche Stärken haben Sie und welche Schwächen?
 - Was soll ich mit jemandem anfangen, der so lange arbeitslos ist?
 - Wofür wurden Sie auch mal kritisiert?
 - Warum sind Sie aus der Firma ausgeschieden?
- ? Überlegen Sie sich eigene Fragen, die im Gespräch fallen könnten.