www.europass.at

ARBEITSBLATT FÜR SCHÜLER/INNEN

ARBEITSBLATT FÜR SCHÜLER/INNEN

Berufliche Entwicklung mit Europass: Mach den nächsten Schritt!

Im Moment beschäftigen dich Fragen wie: Wer bin ich, welche Ausbildung passt zu mir und was möchte ich später arbeiten? In diesem Lernmodul erfährst du, warum berufliche Entwicklung wichtig ist und wie dir die Erstellung deines Europass-Profils dabei helfen kann.

Die Europass-Plattform *www.europass.eu* ist deine europäische Plattform für dein berufliches Profil. Als Schüler/in kannst du dein Europass-Profil als Portfolio nutzen, um deine (internationalen) Karrierechancen zu erhöhen. Außerdem erhältst du Tipps für die Erstellung von Bewerbungsunterlagen.

Das Lernmodul Europass wird Dir dabei, mehr über deine beruflichen Möglichkeiten zu erfahren und wie dir die Europass-Plattform dabei helfen kann.

Das Modul ist in drei Teile gegliedert:

1. Orientierung: Meine berufliche Entwicklung und Europass
2. Erkunden und Vertiefen: Mein Europass-Profil
3. Bewerbungsphase

Trailer: Mach den nächsten Schritt! - YouTube

ARBEITSBLATT PHASE1: ORIENTIERUNG ÜBER MEINE BERUFLICHE ENTWICKLUNG UND DEN EUROPASS

Aufgabe 1.1. – Meine Eigenschaften:

- Arbeitet in Zweiergruppen
- Schreibt eure Antworten auf das Arbeitsblatt.

Überlegt euch positive Eigenschaften übereinander und schreibt diese auf. Fallen euch nicht direkt drei Eigenschaften ein? Denkt darüber nach was deine Mitschüler/innen auszeichnet und dann, wie ihr dieses Merkmal zu einer positiven Eigenschaft zusammenfassen könnt.

Kommt Emir zum Beispiel nie zu spät in die Schule morgens, dann wäre eine seiner positiven Eigenschaften Pünktlichkeit. Oder ist Lisa besonders gut in Kunst, dann wäre eine Eigenschaft zum Beispiel Kreativität. Weitere Eigenschaften wären zum Beispiel jemand ist zuverlässig, arbeitet gerne im Team, hat viele Einfälle, ist fleißig, ist kommunikativ, hilfsbereit und so weiter..

Schreibe die 3 wichtigsten Eigenschaften auf, die von deinen Mitschüler/innen genannt wurden.

1. _____

2. _____

3. _____

Aufgabe 1.2. – Verstehe wer du bist:

- Einzelarbeit
- Schreibt eure Antworten auf das Arbeitsblatt.

Überall sammelt man Erfahrungen, die zu den eigenen Interessen beitragen können. Um in die Zukunft zu blicken, um den nächsten Schritt in Ihrer Karriere zu machen, ist es auch wichtig, innezuhalten und zurückzublicken. Wer bist du und wie kannst du das zeigen?

Aufgabe: Auf der rechten Seite siehst du einen Kreis mit Fragen, fülle die Fragen aus, um mehr darüber zu erfahren, wer du bist und was deine Interessen sind.

- Was magst du und was magst du nicht?
- Welche Erfahrung konntest du bereits machen?
- Warum und was hat dir daran gefallen/ nicht gefallen?
- Womit würdest du später gerne etwas anfangen?
- Kannst du deine Fähigkeiten beschreiben, die du durch Freiwilligenarbeit, Online-Lernen, Hobbys oder deinen Nebenjob erworben hast?

ARBEITSBLATT PHASE 2: MEIN EUROPASS PROFIL

Mach dein eigenes Europass Profil:

- Arbeite individuell.

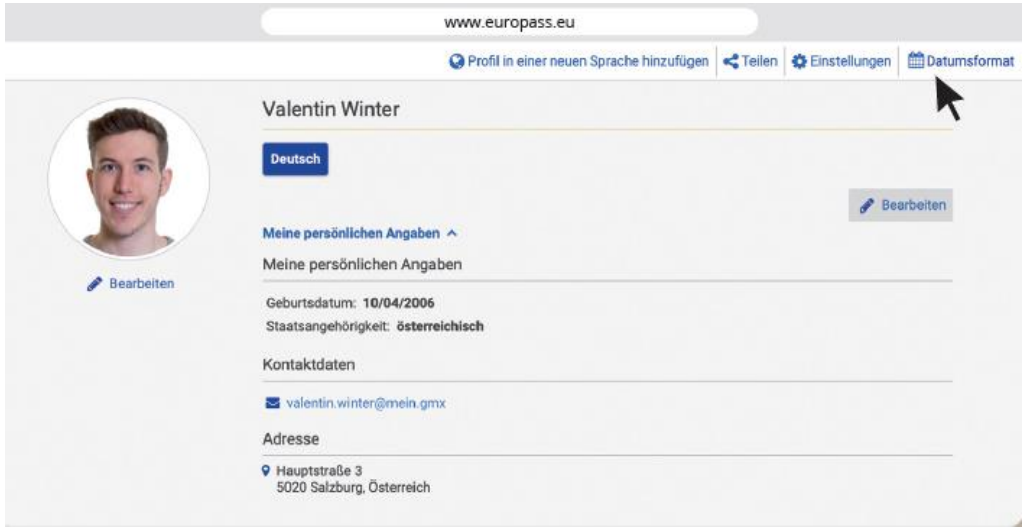
1. Gehe auf *www.europass.eu* und wähle zuerst die Sprache aus, in der du dein Profil erstellen willst.

2. Tipp! Du kannst später in deinem Profil weitere Sprachen hinzufügen, wenn du dich z. B. im europäischen Ausland bewerben willst!

3. Klicke jetzt rechts oben auf Login und erstelle ein EU-Login mit deiner Mail Adresse

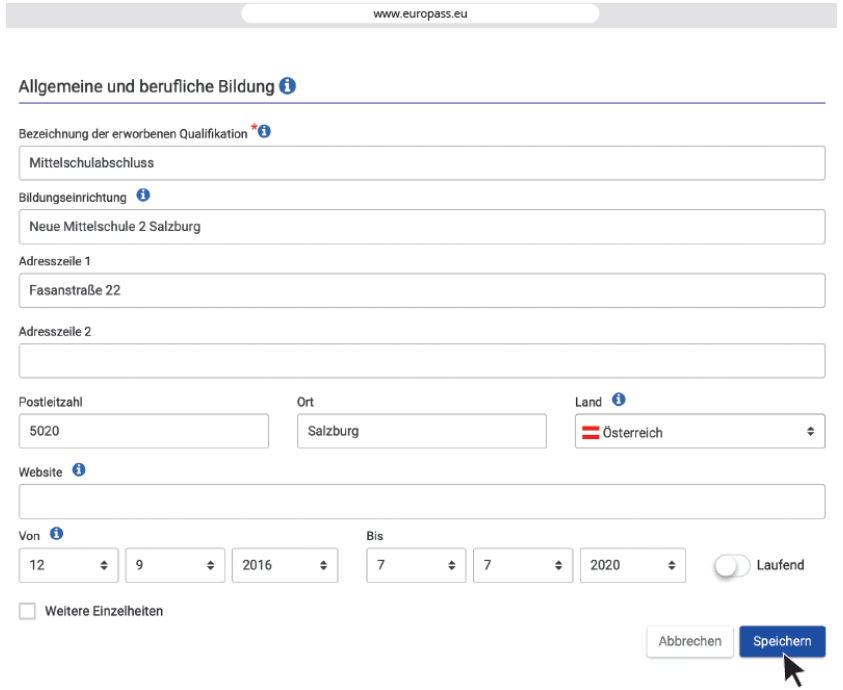
4. Gib deine Persönlichen Angaben, wie dein Geburtsdatum und deine Adresse, an.

Du kannst hier auch ein Foto einfügen. Verwende ein Passfoto, auf dem du seriös gekleidet bist. Ein Urlaubsfoto ist hier nicht passend. Denn hier bekommen die zukünftigen Arbeitgeber/innen einen ersten Eindruck von dir!



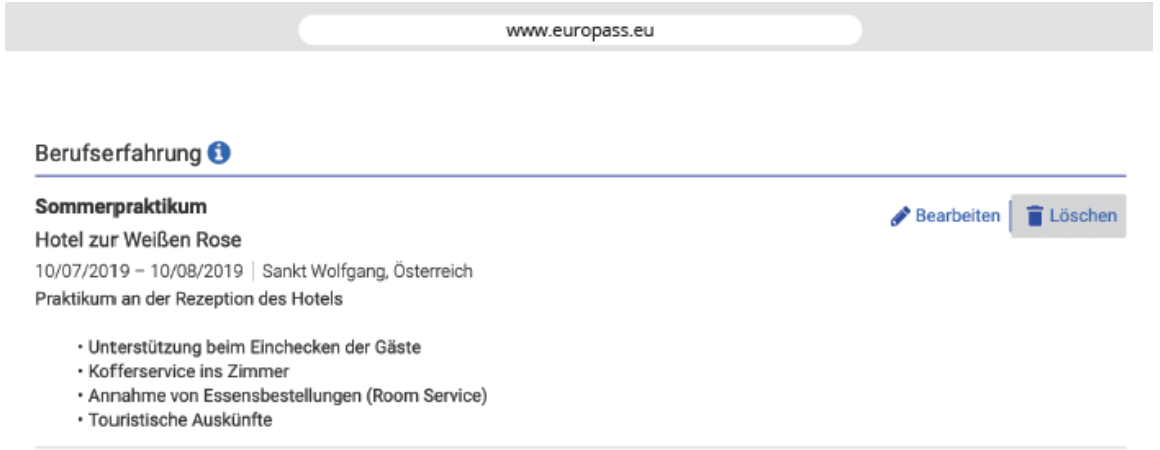
5. Gib deine allgemeine und berufliche Bildung an.

Tipp: Fange immer mit der laufenden oder der am kürzesten zurückliegenden Ausbildung an. Diese ist für die Arbeitgeber/innen am interessantesten. Vermeide nach Möglichkeit Abkürzungen.



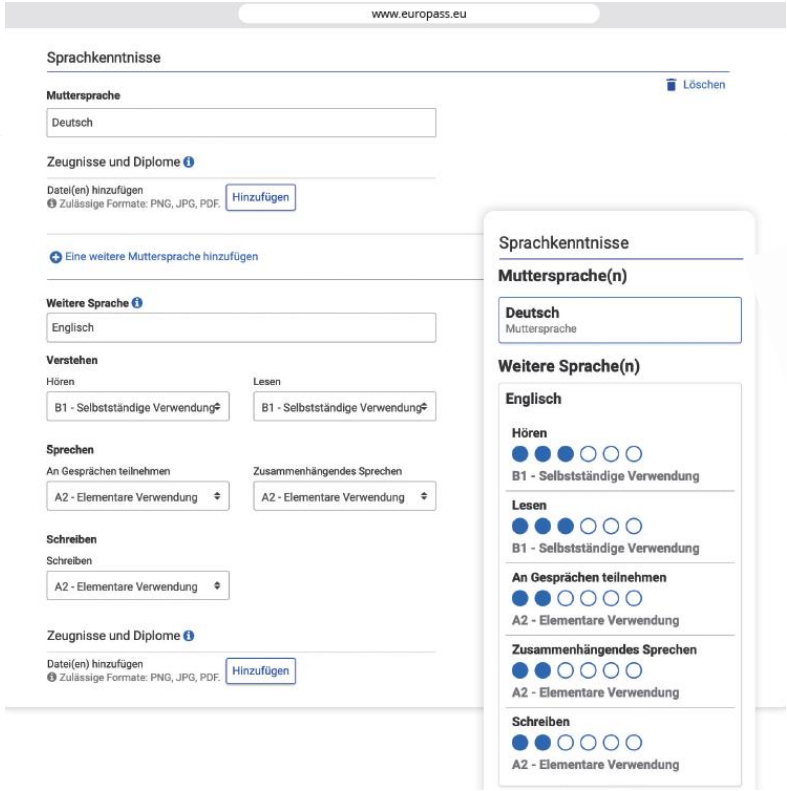
6. Hast du schon Berufserfahrung gesammelt?

Zum Beispiel bei einem Praktikum im Sommer oder während der berufspraktischen Tage? Dann vergiss nicht diese Informationen hier anzugeben. Falls du noch keine Berufserfahrungen gesammelt hast, kannst du dieses Feld ausblenden.



7. Nun sind deine Sprachkenntnisse an der Reihe

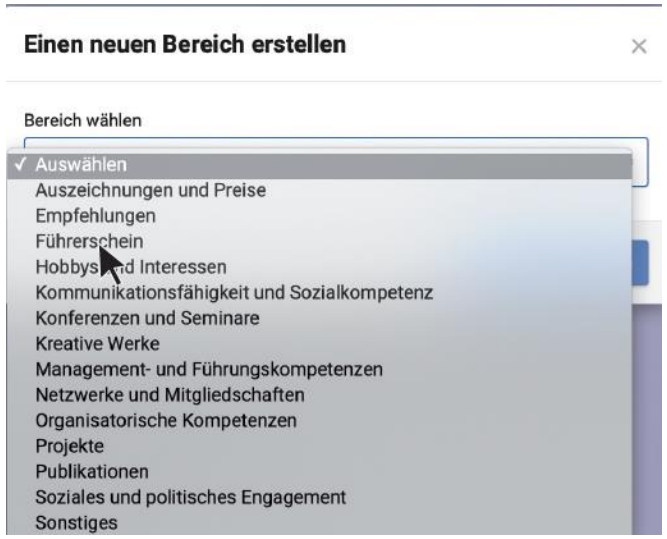
Fülle als erstes deine Muttersprache(n) ein und gib dann weitere Sprachen an. Du kannst bei den weiteren Sprachen deine Fähigkeiten von A1 (Elementare Verwendung) bis C2 (Kompetente Verwendung) angeben und zwischen Verstehen, Sprechen und Schreiben unterscheiden. Falls du Zeugnisse oder Diplome (z. B. von Sprachkursen) hast, kannst du sie hier hochladen.

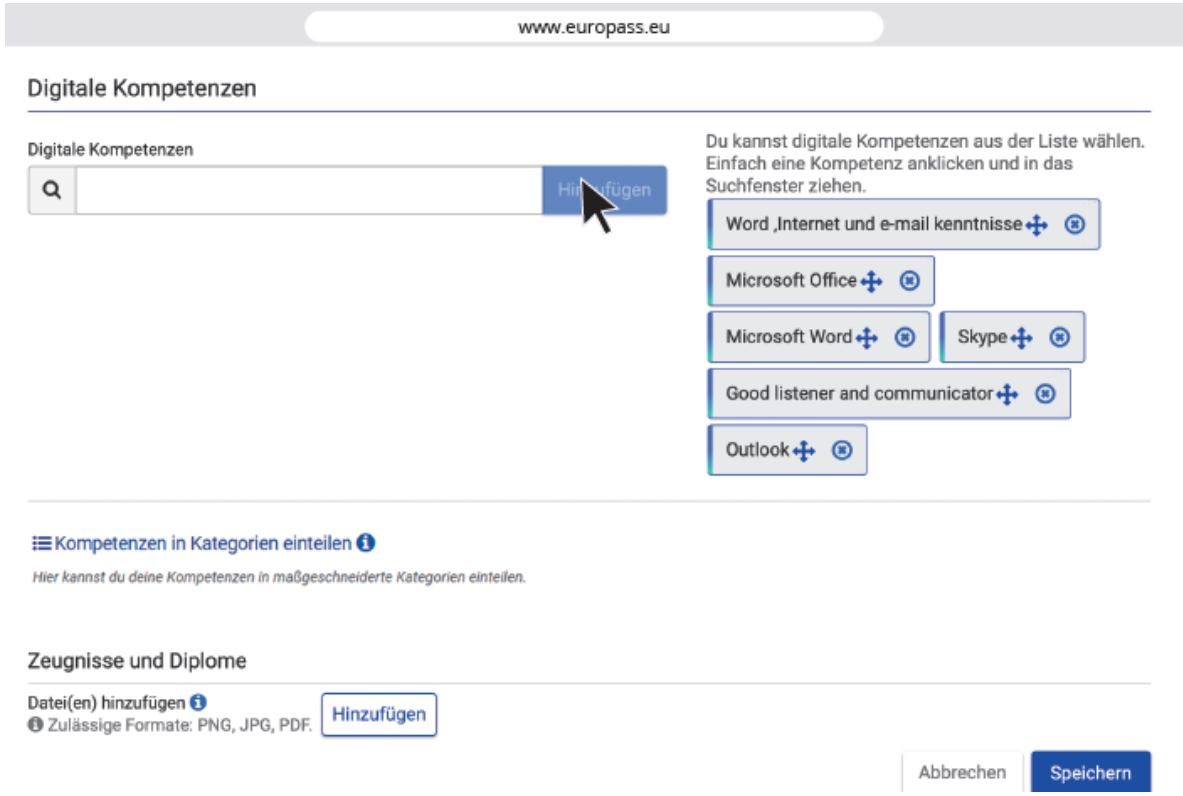


8. Wie steht es um deine digitalen Kompetenzen?

Diese werden in vielen Jobs und Ausbildungen immer wichtiger. Du kannst hier aus Vorschlägen wählen, eigene Angaben machen, die Kompetenzen gruppieren und auch Zeugnisse anhängen!

Tipp! Versuche deine Angaben zu digitalen Kompetenzen zu gruppieren, damit es übersichtlicher wirkt!



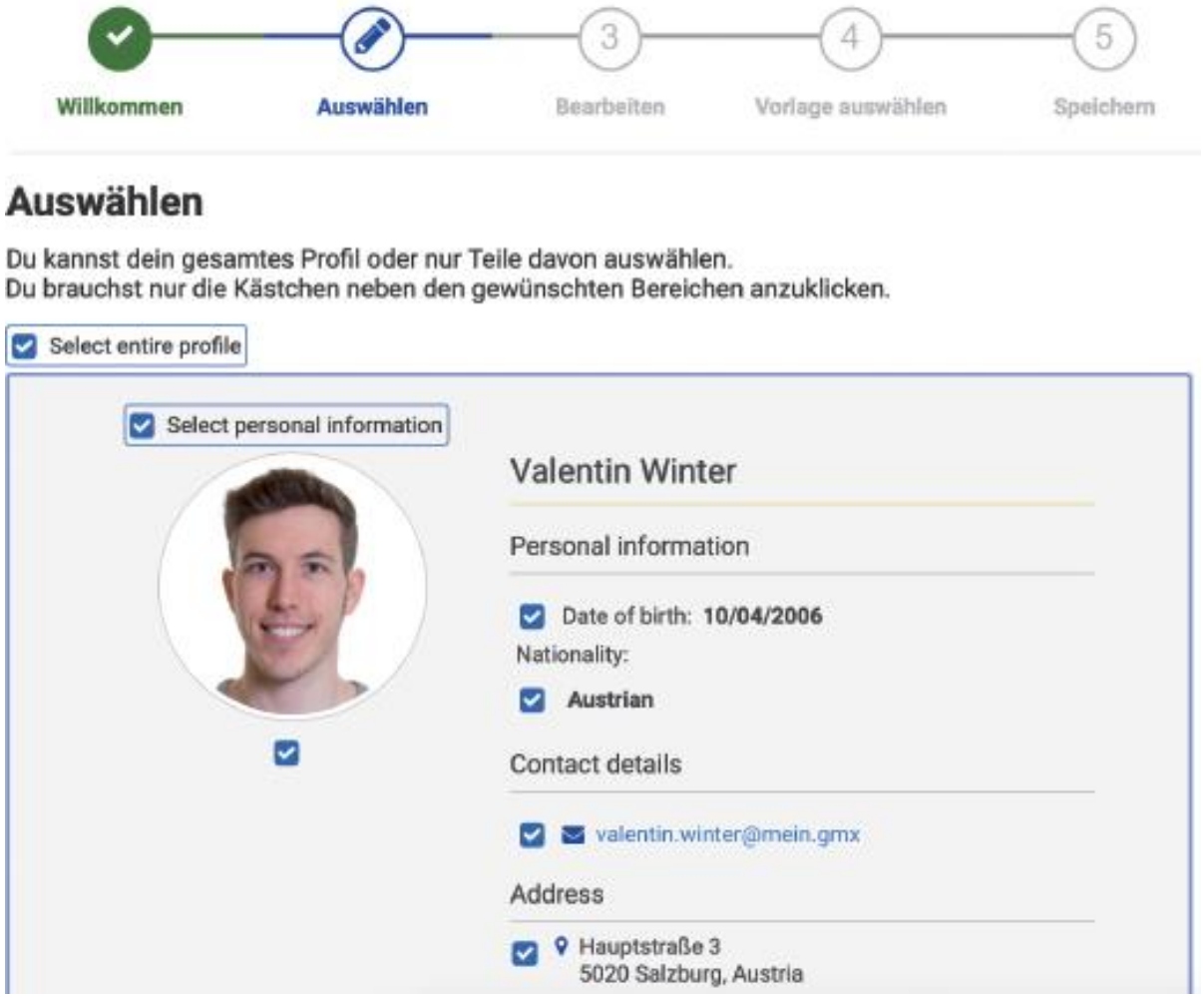


9. Welche Angaben möchtest du noch machen?

Was sollen zukünftige Arbeitgeber/innen über dich wissen? Was sind deine Hobbys, deine Stärken und deine Fähigkeiten, Füge sie hinzu! Du hast eine große Auswahl an Kategorien!

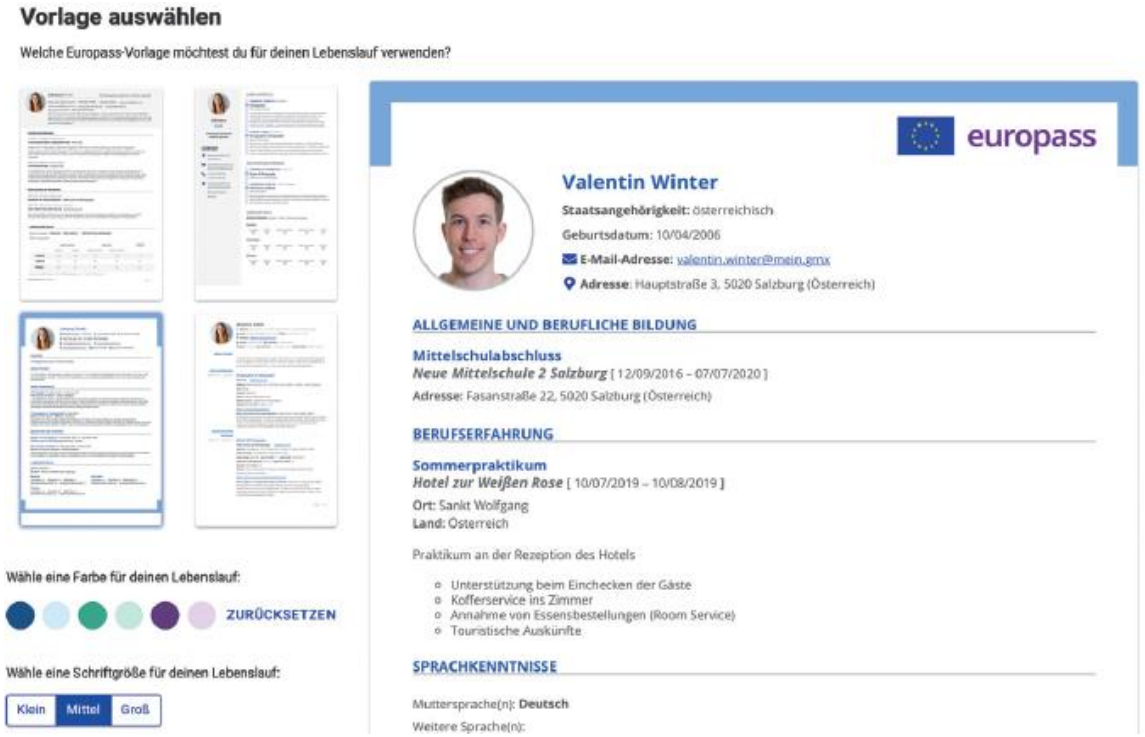
10. Final Check

Jetzt kannst du dein Profil teilen oder einen Lebenslauf speichern und als PDF an die gewünschte Stelle schicken. Um dein Profil zu teilen, klicke auf „Profil teilen“ in der Leiste links oben. Entscheide nun, ob du das ganze Profil teilen willst, oder nur Teile davon. Überprüfe alles. Wenn du sicher bist, dass alles passt, klicke auf „Weiter“ und gib den Zeitraum an, in dem du dein Profil teilen willst. Dann generiere einen Link. Diesen Link kannst du dann an alle Personen schicken, mit denen du dein Profil teilen willst.



11. Lebenslauf erstellen

Du kannst nun aus deinem Profil heraus einen Lebenslauf erstellen indem du „Profil als Ausgangsbasis nutzen“ anklickst.



Wähle nun dein gesamtes Profil oder für den speziellen Lebenslauf relevante Teile und klicke auf „Weiter“.

Wähle dann deine Vorlage aus und ob du zum Beispiel Seitenzahlen oder das Europass-Logo inkludieren willst oder nicht.

YEAH!
DU HAST EIN EUROPASS-PROFIL ERSTELLT

Herzlichen Glückwunsch! Du hast ein Europass-Profil erstellt und weißt, wie es dir bei deiner beruflichen Entwicklung helfen kann.

In Zukunft kannst du dein Europass-Profil verwenden, um Lebensläufe und Bewerbungsschreiben zu erstellen und sicher zu speichern sowie Zeugnisse, Diplome und andere Dokumente geschützt aufzubewahren.

Erfahre als nächstes auf was du achten solltest wenn du zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen wirst!

ARBEITSBLATT PHASE 3: BEWERBUNGSGESPRÄCH

Aufgabe 2.1. – Vorbereitung zu einem Bewerbungsgespräch

- Arbeite individuell.

1. Überlege dir eine mögliche Stelle wo du gerne mal arbeiten würdest z.B. ein Krankenhaus oder eine Marketingagentur oder was auch immer dir in den Sinn kommt.

2. Sind vielleicht sogar Stellen ausgeschrieben?

3. Stelle dir nun vor du hast dich dort auf eine Stelle beworben und bist zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen worden.

4. Wie bereitest du dich vor?

Recherchiere über das Unternehmen/die Einrichtung... (wie ist es aufgebaut, wie viele Mitarbeiter, was ist die Firmenphilosophie etc.)

Informiere dich über die Stelle (was stand in der Jobanzeige, lies dir diese nochmal genau durch um darauf eingehen zu können)
Hiermit zeigst du, dass du das Gespräch ernst nimmst und dir Zeit genommen hast dich vorzubereiten

Zu Anfang des Gesprächs wird meist erwartet dass du etwas über dich erzählst. Überlege dir im Vorhinein was das sein könnte und wie du damit dein besonderes Interesse für den Job darstellen und zeigen kannst warum gerade du geeignet bist.

Schreibe dir zur Vorbereitung auf was deine Stärken und deine Schwächen sind (Inspiration: Aufgabe 1.1., 1.2.) und überlege dir zu deinen Stärken Situationen wo du diese zuletzt unter Beweis stellen konntest

FRAGEN ÜBER DIE DU ALS VORBEREITUNG NACHDENKEN KANNST

- Erzähl mir etwas über dich.
- Was ist dein Liebelingsfach und warum?
- Wo siehst du dich selbst in fünf Jahren?
- Was ist dein langfristiger Berufswunsch, hast du schon einen? Und wie bereitest du dich darauf vor, diesen zu erreichen?
- Wie würde dich ein/e Freund/in von dir beschreiben?
- Welche Erfahrungen konntest du bisher sammeln, welche dich auf diese Stelle vorbereitet haben?
- Warum denkst du bist du für diesen Job geeignet?
- Was hast du für Hobbys und welche Fähigkeiten konntest du dabei lernen?
- Wie arbeitest du bei Teamarbeiten? Welche Rolle nimmst du dabei ein?

Aufgabe 2.2. – Das Bewerbungsgespräch

- Arbeite individuell.

1. Was ziehe ich an?
2. Was ist die richtige Begrüßung?
3. Wie spreche ich potentielle Arbeitgeber/innen an?
4. Was kann ich beim Gespräch fragen?

Aufgabe:

Ordne die Anweisungen für ein mögliches Vorstellungsgespräch auf der nächsten Folie in Do's and Don'ts ein.

Kleide dich formell und geschäftsmäßig.

Achte auf eine gute Körperhaltung - gerader Rücken, breite Schultern.

Gebe Antworten, die nur aus einem oder zwei Wörtern bestehen.

Halte die meiste Zeit Augenkontakt.

Schaue während des Gesprächs immer wieder auf die Uhr, um zu sehen, wie lang das Gespräch schon dauert.

Setze dich lässig hin und lehne dich auf den Schreibtisch des Gesprächspartners, damit du nicht aufgeregt wirkst.

Kritisiere deinen letzten Job und Arbeitgeber.

Zeige dem Gesprächspartner, dass du aufmerksam bist.

Versuchen enthusiastisch und interessiert zu wirken.

Spreche mit dem Gesprächspartner, gebe ausführliche Antworten, aber komme auf den Punkt.

Trage informelle Kleidung.

Verwende einen ruhigen, aber selbstbewussten Tonfall.

Umarme deinen Gesprächspartner zur Begrüßung.

TIPPS ZUM VORSTELLUNGSGESPRÄCH

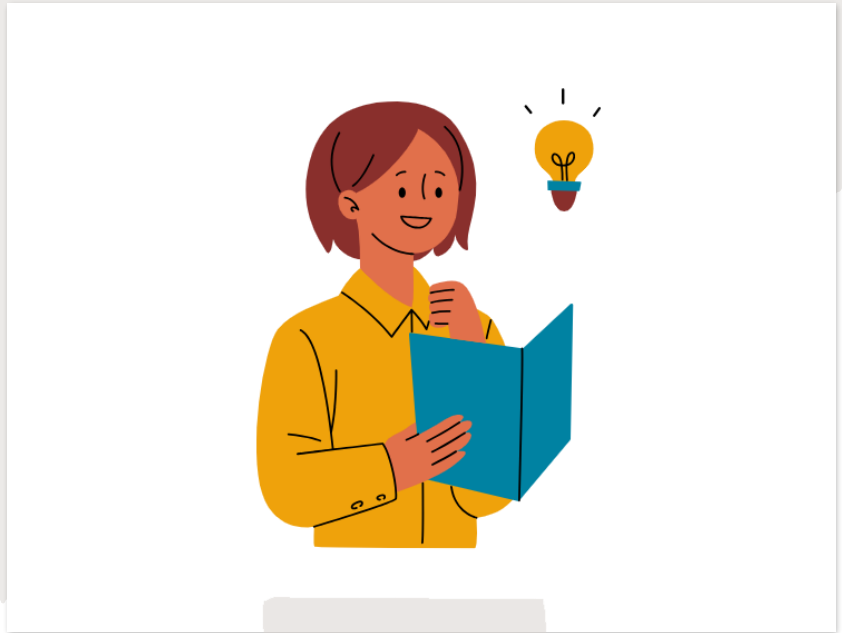
DO'S

- Kleide dich formell und geschäftsmäßig.
- Halte die meiste Zeit Augenkontakt.
- Achte auf eine gute Körperhaltung - gerader Rücken, breite Schultern - das dich ruhig und selbstsicher wirken.
- Sei positiv und lächle.
- Versuche enthusiastisch und interessiert zu wirken.
- Verwende einen ruhigen, aber selbstbewussten Tonfall.
- Sprich etwas förmlicher, wie du es zum Beispiel gegenüber einem Lehrer oder einer Lehrerin tun würdest.
- Sprich mit deinem Gesprächspartner und antworte ausführlich, aber komme auf den Punkt.
- Zeige, dass du aufmerksam bist.

DON'TS

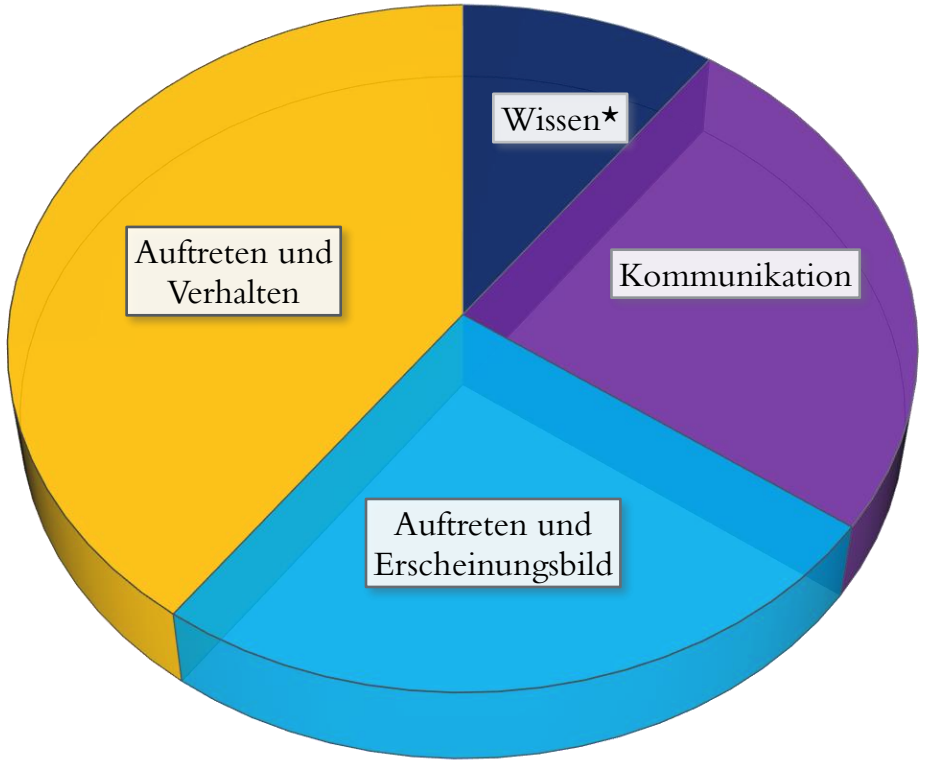
- Es ist nicht ratsam, informelle Kleidung zu tragen.
- Den Gesprächspartner nicht küssen oder umarmen.
- Zu wenig Blickkontakt und fehlendes Zuhören.
- Sich an den Schreibtisch des Gesprächspartners lehnen. In gebeugter Haltung sitzen, mit den Beinen wippen oder Stirnrunzeln.
- Zu wenig Enthusiasmus und eine nicht hörbare Stimmlage (unsicher, ängstlich, nuschelnd).
- Kaugummi kauen oder Handy auf laut lassen.
- Dokumente auf dem Tisch des Gesprächspartners ansehen oder lesen.
- Mit nur einem oder zwei Wörtern antworten oder unterbrechen.
- Kritisiere deinen derzeitigen oder früheren Arbeitgeber nicht übermäßig.
- Schau während des Gesprächs nicht auf die Uhr.

INSPIRATION FÜR FRAGEN DIE DU BEIM GESPRÄCH STELLEN KANNST



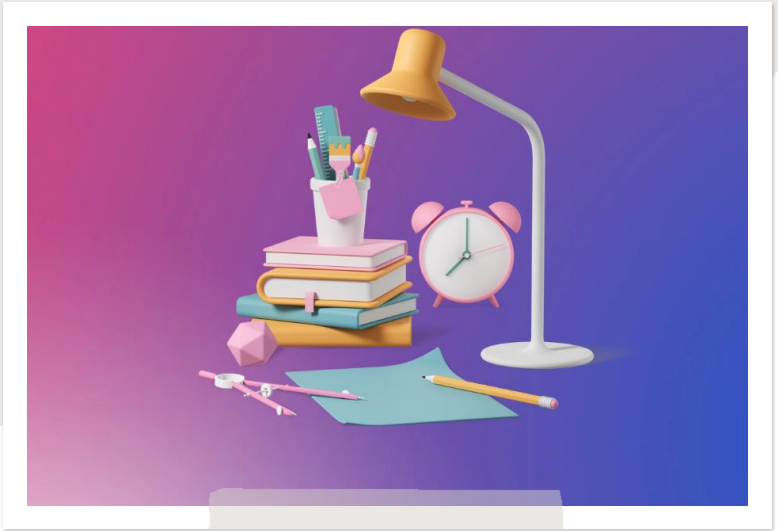
- Wie sieht ein typischer Arbeitstag in dieser Position aus?
- Welche Stärken hat das Unternehmen/die Abteilung?
- Wie läuft die Einarbeitung ab?
- Wie groß ist das Team, in dem ich arbeiten werde?
- Werden Weiterbildungen gefördert und wenn ja, welche Angebote gibt es?
- Welche Erwartungen werden an die Person gestellt, die die Stelle besetzen wird?
- Wie sind die üblichen Arbeitszeiten des Teams / der Abteilung?
- Wie würden Sie Ihre Unternehmenskultur beschreiben?

WIE WIRST DU WÄHREND DES VORSTELLUNGSGESPRÄCHS BEURTEILT?



**Denn schon im Lebenslauf werden deine Kenntnisse abgefragt und im Vorstellungsgespräch zählt deine Persönlichkeit!*

JETZT BIST DU OPTIMAL FÜR DEIN NÄCHSTES BEWERBUNGSGESPRÄCH VORBEREITET!



Herzlichen Glückwunsch!

Wenn du dich mit Deinem Europass-Profil auf deinen nächsten Job bewirbst, weißt du nun auch wie du dich optimal auf ein mögliches Vorstellungsgespräch vorbereitest.

europass

oead erasmus+

Kofinanziert von der Europäischen Union