

DIE SPRACHSTARKEN 8

Bewerbungsmappe digital

Diese «Lektion to go» unterstützt Sie dabei, im Deutschunterricht mit Ihren Schülerinnen und Schülern der 8. Klasse das Thema «Bewerbung» zeitgemäss anzugehen.

Text Felix André und Ruth Schär

Wie bewirbt man sich auf eine Lehrstelle? Hier ist in den letzten Jahren viel passiert, vor allem bei der Form. Die klassischen Bewerbungsmappen haben ausgedient. Teilweise werden Videos verschickt oder andere Wege gefunden, sich und seine Motivation vorzustellen. Um solche ganz neuen Formen geht es hier zunächst nicht, sondern um den aktuellen Standard: Bewerbungen, die als PDF per E-Mail eingereicht oder auf Firmen-

plattformen hochgeladen werden. Bewerbungen gilt es so zu gestalten, dass sie in der PDF-Sammlung des Lehrbetriebs positiv auffallen.

Als Weiterführung des entsprechenden Kapitels in den «Sprachstarken 8» helfen diese sechs Lektionen, mit den Schülerinnen und Schülern eine solche Bewerbung zu erstellen. ○

→ **diesprachstarken7-9.ch**

Schreibtraining

Motivation für einen Beruf

In diesem Schreibtraining setzt du dich mit den Anforderungen auseinander, die der Einstieg in die Berufswelt stellt. Du lernst ein Bewerbungsschreiben zu verfassen und konzentrierst dich dabei vor allem auf den Hauptteil des Bewerbungsbriefs: In diesem Teil bringst du deine Motivation und dein Interesse an der Lehrstelle zum Ausdruck. Dabei helfen dir die Fragen in den farbigen Kästchen Seite 15.

Die Jugendlichen Franziska und Vincent haben sich auf das obige Stelleninserat gemeldet und ein Bewerbungsschreiben verfasst. In den folgenden Ausschnitten legen sie ihre Motivation für den Beruf dar:

Franziska:
Ich arbeite gerne am Computer. Ich bin die Schnellste in meiner Klasse beim Tippen und kann sehr gut im Internet recherchieren. Wenn im Briefkasten Ferienprospekte liegen, nehme ich sie in mein Zimmer und blättere sie gerne durch. Ich möchte schon lange gern nach Mallorca in die Ferien. Ich habe eine Schnupperlehre gemacht und es hat mir gefallen, weil ich es mit den Mitarbeitenden oft lustig hatte. Darum fände ich es cool, bei ihnen die Ausbildung beginnen zu dürfen.

Vincent:
Seit ich sechs Jahre alt bin, habe ich meine Eltern immer wieder auf ihren Reisen durch Europa und Australien begleitet. Andere Kulturen und Länder interessieren mich sehr. Im nächsten Sommer plane ich eine Interrailreise mit meinem Kollegen nach Skandinavien.
In der Schnupperlehre bei der Firma Intertour habe ich gemerkt, dass ich anderen Menschen gut zuhören kann, wenn sie ihre Reisepläne formulieren. Es hat mir grossen Spass gemacht, mitzuhelfen, ihnen entsprechende Reiseangebote zusammenzustellen. Natürlich habe ich in der Schnupperlehre vor allem im Hintergrund gearbeitet, aber auch diese Aufgaben machten mir Freude. All diese Erfahrungen haben mich in meinem Berufswunsch bestärkt, in einem Reisebüro eine kaufmännische Lehrstelle zu suchen.

MEINE EIGNUNG
– Warum eigne **ich mich** besonders für diese **Lehre**?
– Warum soll der **Lehrbetrieb gerade mich** einstellen?

MEIN INTERESSE
– Warum will ich **genau diesen Beruf** erlernen?
– Was interessiert mich **daran**?

Was mir an einem Bewerbungsschreiben wichtig ist



Martin Suter
Inhaber eines Coiffeursalons mit acht Angestellten



Jessica Imholz
Küchenschefin in einem Fünfsternehotel

Ein Bewerbungsschreiben darf keine Fehler enthalten. Fehler könnten in meinem Coiffeursalon fatale Folgen für die Kundinnen und Kunden haben. Unser Beruf verlangt Kreativität, deshalb sollte aus einem Bewerbungsschreiben klar hervorgehen, in welchen Bereichen die Jugendlichen bereits kreativ sind.
Eine Coiffeuse oder ein Coiffeur braucht zudem kommunikative Fähigkeiten und sollte in der Lage sein, mit ganz unterschiedlichen Kundinnen und Kunden Gespräche zu führen. Deshalb ist es mir wichtig, aus dem Bewerbungsschreiben zu erfahren, ob die Bewerbenden sozial kompetent sind.

In unserer Grossküche ist es wichtig, dass alle hygienisch und exakt arbeiten. Ich lege deshalb grossen Wert darauf, dass das Bewerbungsschreiben in guter leserlicher Handschrift verfasst ist. Da unser Kochteam höchsten Ansprüchen genügen muss, möchte ich von einer Bewerberin, einem Bewerber wissen, wie **teamfähig** sie oder er ist.
Das Bewerbungsschreiben sollte zudem klar gegliedert sein, damit mir das Lesen leicht fällt und ich auf einen Blick erkennen kann, weshalb sich die Bewerbende, der Bewerbende für die Stelle interessiert.

AUSBILDUNGSPLATZ
– Warum bewerbe ich mich gerade **bei diesem Lehrbetrieb**?
– Was **beeindruckt mich besonders an diesem Betrieb**?

1 Arbeitet in Vierergruppen. Überblickt die Doppelseite. Die beiden Jugendlichen bewerben sich.
2 Jessica Imholz und Martin Suter bilden Lernende aus. Lest ihre Aussagen. Diskutiert, was ihnen im Bewerbungsschreiben wichtig ist. Überlegt euch, welche Anforderungen ein Reisebüro wie

Travel-the-World stellen könnte. Notiert diese Punkte.
3 Lest das Stelleninserat und die Ausschnitte aus den Bewerbungsschreiben von Franziska und Vincent. Stellt in einer Liste Gelungenes und weniger Gelungenes aus ihren Ausschnitten zusammen.
4 Diskutiert eure Listen in der Klasse und begründet eure Zuteilungen.
5 Arbeitet weiter: AHG, Seite 17 / AHE, Seite 18.

Mit dieser Grundlage aus den «Sprachstarken 8» begleitet die «Lektion to go» dabei, eine Lehrstellen-Bewerbung digital auszuarbeiten.

1

Was gehört zu einer Bewerbung und woran ist zu denken? (2 Lektionen)

Zuerst wird mithilfe der «Sprachstarken 8» über das Schreiben von Bewerbungen und die Anforderungen aus der Berufswelt nachgedacht. Den Abschluss bildet eine selbst verfasste Checkliste, worauf beim Motivationsschreiben zu achten ist.

Aktivität	Material	Sozialform	Zeit
Lektion 1: Was gehört zu einer Bewerbung?			
Die LP zeigt zwei bis drei echte Ausschreibungen für Lehrstellen (aus einem Online-Stellenportal oder der Zeitung). Frage an die SuS: Welches sind die gewünschten Bewerbungsunterlagen?	• Beamer/ Whiteboard/ Visualizer	Plenum	5'
Die LP setzt den Fokus auf das Motivationsschreiben. Die SuS bearbeiten in 2er-Gruppen Aufgabe 2 und notieren die Ergebnisse ihrer Diskussion. <ul style="list-style-type: none"> • Worauf legt ... Wert? • Was denkt ihr über die Bemerkung zum in Handschrift verfassten Schreiben? Seht ihr Alternativen dazu? 	• SB 8, S. 15	2er-Gruppe	10'
Die SuS tauschen in 4er-Gruppen ihr neues Wissen aus. Eigene Erfahrungen, auch z.B. von älteren Geschwistern oder Mit-SuS, werden eingebracht.	• Notizblatt	4er-Gruppe	5'
Die SuS bearbeiten Aufgabe 3. Jedes Team versetzt sich in die Rolle der Verantwortlichen im Reisebüro und entscheidet, wem (Franziska oder Vincent) es die Lehrstelle anbieten würde und warum. Tipps in den Kästchen beachten.	• SB 8, S. 14/15 • Notizblatt	2er-Gruppe	10'
Jedes Team präsentiert seine Entscheidung und begründet sie mit mindestens zwei Argumenten.	• Beamer/Whiteboard/Visualizer • Laptop/Dokument	Plenum	15'
Lektion 2: Eine «Checkliste Motivationsschreiben» erstellen			
Die SuS bearbeiten die Aufgaben 1 und 2.	• AH 8, S. 23	2er-Gruppe	10'
Die Ergebnisse werden ausgetauscht und besprochen. Zum Schluss lenkt die LP den Fokus auf das gelb unterlegte Motivationsschreiben. Die Begriffe «Begleitschreiben» und «Motivationsschreiben» werden voneinander abgegrenzt.	• AH 8, S. 23	Plenum	10'
Die SuS beurteilen den Abschnitt «Motivationsschreiben»: <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Note (was ist über die Person zu erfahren?) • Eigene Formulierungen (aussagekräftig, nicht 08/15) 	• AH 8, S. 23 • Notizen Lektion 1	2er-Gruppe	5'
Die SuS gestalten am Computer eine Checkliste zur Erstellung eines Motivationsschreibens. Sie hat drei Spalten: Box zum Abhaken / Was? / Tipps, Notizen, Hinweise. Mögliche Punkte für die «Checkliste Motivationsschreiben»: <ul style="list-style-type: none"> • Dokument erstellen, gut benennen und an einem Ort abspeichern, wo es problemlos wiedergefunden wird • Gliederung im Arbeitsheft vorhanden • Kriterien für das Motivationsschreiben kontrollieren • Rechtschreibung kontrolliert? (Hinweis auf Sprachbuch) • Gestaltung/Aussehen wurde von Eltern/LP beurteilt 	• Computer/Tablet • AH 8, S. 23+27 • SB 8, S. 94-97	2er-Gruppe	20'

2

Die eigene Bewerbung kreativ und persönlich gestalten (4 Lektionen)

Zu Beginn werden den SuS Standardbewerbungen und kreative Design-Ideen für CV/Motivationsschreiben gezeigt. Anschliessend gestalten sie mit einem Design-Tool die eigene Bewerbung. Den Abschluss bildet das korrekte Begleitschreiben, in diesem Fall ein E-Mail. Voraussetzungen:

- Die SuS haben CV und Motivationsschreiben fertig und anhand der in Lektion 2 erstellten Checkliste überprüft.
- Die SuS haben notwendige Dokumente eingescannt und als PDF verfügbar (z. B. Zeugnis, Stellwerk ...).
- Die SuS können ein Dokument als PDF-Datei speichern.
- Die SuS besitzen eine passende Mailadresse.
- Die SuS können ein E-Mail versenden.
- Die LP kennt ein verfügbares Design-Tool (Internetprogramm, Word, Pages, Apps ...).

Hinweise

- Ein Beispiel für eine Standardbewerbung findet sich hier: yousty.ch/de-CH/lehrstellen/bewerbung/lebenslauf
- Der Co-Autor dieser «Lektion to go» hat gute Erfahrungen mit dem Design-Tool Canva gemacht. Es bietet auch kreative Beispiele für Bewerbungen: canva.com/de_de/lernen/kreative-moderne-lebenslauf-vorlagen

Aktivität	Material	Sozialform	Zeit
Lektion 3: Wie sieht eine Bewerbung aus?			
Die LP zeigt Standardbewerbungen und besonders kreative Beispiele für CVs und Motivationsschreiben. Die Unterschiede und Eindrücke werden diskutiert. Mögliche Punkte: <ul style="list-style-type: none"> • Design-Elemente • Farben • Icons anstelle von Kategorien • Schrift (Art, Grösse) • Skala anstelle von Text (Sprachniveau) 	<ul style="list-style-type: none"> • Beamer/ Whiteboard/ Visualizer • CV der SuS • Beispiele von Bewerbungen, evtl. anonymisierte Beispiele ehemaliger SuS • Pages-Vorlagen • Word-Vorlagen • Schulintern genutztes/ bekanntes Design-Tool 	Plenum	10'
SuS vergleichen eigenen CV mit gezeigten Beispielen, Unterschiede werden diskutiert/markiert.	<ul style="list-style-type: none"> • CV der SuS • Musterbeispiele (ausgedruckt/ digital) 	Partnerarbeit	5'
Die LP zeigt Design-Tool: <ul style="list-style-type: none"> • Kurzübersicht • Funktionen • Ggf. Registrierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Beamer/ Whiteboard • Ggf. schriftliche Anleitung oder Video-Tutorial • Ggf. Login-Code 	Plenum	15'
SuS orientieren sich im Design-Tool.	• Computer/Tablet	Partnerarbeit	15'

Aktivität	Material	Sozialform	Zeit
Lektionen 4 und 5: Unterlagen designen			
<p>CV und Motivationsschreiben mit Design-Tool überarbeiten und alles nochmals genau durchlesen und auf Vollständigkeit und Richtigkeit prüfen (LP und andere SuS). Die LP betreut die SuS aktiv bei der Bearbeitung.</p> <p>Fertige Produkte werden an geeignetem Ort gespeichert.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsunterlagen • Computer/Tablet • Musterbeispiele als Inspiration 	Einzelarbeit	90'
Lektion 6: Ein gutes Begleitschreiben per E-Mail			
<p>LP zeigt Beispiele von guten und schlechten, vollständigen und unvollständigen Begleitschreiben per E-Mail, und es wird diskutiert: Was gehört hinein (Anrede an die im Inserat genannte Person, kurzer Hinweis, was sich im Anhang befindet und dass man sich über eine Einladung zum Gespräch freuen würde, Grüsse und Namen, evtl. Block mit Adresse und Telefonnummer)? Was kommt im Mail ins Attachment (CV, Motivationsschreiben, Zeugnisse; alles im gleichen Stil gelayoutet)? Was für eine Mailadresse ist zu verwenden (keine in der Art von chäferli@gmx oder lordofthering@xy)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beispiele von Mustermails, von LP im Voraus erstellt (ein Vorschlag findet sich unten) 	Plenum	15'
<p>Mithilfe der Mustermails verfassen die SuS ihr eigenes Begleitschreiben per E-Mail.</p> <p>Sie lesen alles nochmals durch, überprüfen es auf Vollständigkeit und Richtigkeit, gleichen die Attachments ab, machen den Double Check von Adresse und Anrede usw. E-Mail wird zur Gegenseite an Eltern und/oder LP gesendet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Computer/Tablet • Mailaccount 	Einzelarbeit	30'

An: Lehrbetrieb ABC

Betreff: Bewerbung auf die Lehrstelle als XYZ

Von: Anya Muster

Sehr geehrter Herr XY

Gerne möchte ich mich auf die Lehrstelle als XYZ bewerben. Im Anhang sende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen bestehend aus einem Motivationsschreiben, meinem Lebenslauf und meinen Zeugnissen. Sollten Sie weitere Informationen benötigen, stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Gespannt warte ich auf Ihre Rückmeldung.

Freundliche Grüsse
Anya Muster

Anya Muster
Musterstrasse 10
3000 Bern
(Telefonnummer)