

## A) Einführung

1. Notiere deine positiven Eigenschaften.

---

---

---

2. Kartenabfrage für eine Kleingruppenarbeit (3-6 Schülerinnen und Schüler):

Schreibe für jede Mitschülerin/jeden Mitschüler eine positive Eigenschaft auf, die du an ihr/ihm wahrnimmst.

Tipp: Nutze den Ideenpool.

### IDEENPOOL:

belastbar / ehrlich / freundlich / hilfsbereit / höflich /  
kompromissbereit / kreativ / motiviert /  
pflichtbewusst / selbstständig / teamfähig /  
verantwortungsbewusst / pünktlich / zuverlässig /  
...

3. Vergleiche:

Haben deine Mitschülerinnen und Mitschüler Eigenschaften an dir gefunden, die du für dich nicht aufgeschrieben hast?

## B) Vorbereitung des Rollenspiels

### *Aufgabenstellung: Für die Gruppe Bewerberin/Bewerber*

#### **Ausgangssituation:**

Du hast dich auf eine Stelle als \_\_\_\_\_ beworben und bist zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen worden.  
Du hast großes Interesse an der Stelle und möchtest dich entsprechend gut präsentieren.

#### **Vorbereitung:**

1) Lies die Stellenausschreibung noch einmal und notiere in der Tabelle:

- Anforderungen, die du erfüllen musst (**Muss-Kriterien**):  
„Sie besitzen ...“, „Wir erwarten ...“, „Sie verfügen über ...“, „Sie haben ...“, „Voraussetzung ist ...“
- Anforderungen, die du nicht unbedingt benötigst, aber von Vorteil sind (**Kann-Kriterien**):  
„... sind wünschenswert.“, „... sind von Vorteil.“, „... idealerweise verfügen Sie über ...“

<b>Muss-Kriterien</b>	<b>Kann-Kriterien</b>

2) Beantworte für dich folgende Fragestellungen und mache dir Notizen:

- Mit welchen Fragen muss ich rechnen?
- Wie reagiere ich passend?
- Was sollte ich fragen?/Was darf ich nicht fragen?

Unterstützungsmöglichkeiten zum zieldifferenten Lernen

A 1	Überlege dir mindestens drei Fragen, die in diesem Gespräch gestellt werden! Was würdest du als perfekte Bewerberin/perfekter Bewerber darauf antworten?																
A 2	<p>Kreuze an, welche drei Fragen in dem Gespräch auf jeden Fall gestellt werden:</p> <table border="1" data-bbox="323 499 1018 689"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table> <p>Beantworte diese Fragen schriftlich!</p>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		Auf die schriftliche Beantwortung der Fragen kann verzichtet werden (abhängig vom individuellen Unterstützungsbedarf).					
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
A 3	<p>Verbinde die Fragen mit den dazu passenden Antworten!</p> <table border="1" data-bbox="323 896 1018 1328"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																

### **Tipps für das Gespräch:**

Achte beim Vorstellungsgespräch auf Folgendes:

1. Begrüßung (die rechte Hand reichen, für die Einladung bedanken, kurze Antwort auf mögliche Begrüßungsfragen wie z. B. nach der Anreise)
2. Hinführung (warten, bis ein Platz angeboten wird, Frage nach Getränkewunsch beantworten)
3. Gespräch (Fragen zur Person, zum Lebenslauf, zur Berufswahl, zum Interesse am Unternehmen beantworten und begründen)
4. Ausklang (Verabschiedung (wieder die rechte Hand reichen), Informationen zum weiteren Verfahren, Information zur weiteren Rückmeldung)

## *Aufgabenstellung: Für die Gruppe Personalchefin/Personalchef*

### **Ausgangssituation:**

Du bist als Personalchefin/Personalchef für die Auswahl und schließlich auch für die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber zuständig.

Du hast dich entschieden, eine bestimmte Bewerberin /einen bestimmten Bewerber einzuladen. Du hast großes Interesse an dieser Person.

1) Lies die Stellenausschreibung noch einmal und notiere in der Tabelle:

- Anforderungen, die die Bewerberin/der Bewerber erfüllen muss (**Muss-Kriterien**):  
„Sie besitzen ...“, „Wir erwarten ...“, „Sie verfügen über ...“, „Sie haben ...“, „Voraussetzung ist ...“
- Anforderungen, die die Bewerberin/der Bewerber nicht unbedingt benötigt, aber von Vorteil sind (**Kann-Kriterien**):  
„... sind wünschenswert.“, „... sind von Vorteil.“, „... idealerweise verfügen Sie über ...“

<b>Muss-Kriterien</b>	<b>Kann-Kriterien</b>

2) Überlege dir Fragen, die du als Personalchefin/-chef an die Bewerberin/den Bewerber stellen möchtest.

Überlege auch, welche Fragen die Bewerberin/der Bewerber stellen könnte.

### Unterstützungsmöglichkeiten zum zieldifferenten Lernen

A 1	<p>Formuliere Fragen, die du der Bewerberin/dem Bewerber zu folgenden Themen stellen wirst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zum Berufswunsch und der Eignung dazu</li> <li>- zum Unternehmen und die Entscheidungsgründe für das Unternehmen</li> <li>- zu den Interessen und Hobbys der Bewerberin/des Bewerbers</li> <li>- zu ihr/ihm als Person und ihren/seinen Stärken und Schwächen.</li> </ul>											
A 2	<p>Kreuze an, welche drei Fragen in dem Gespräch auf jeden Fall gestellt werden:</p> <table border="1" data-bbox="293 600 986 792"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<p>Auf die schriftliche Beantwortung der Fragen kann verzichtet werden (abhängig vom individuellen Unterstützungsbedarf).</p>
<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>												

### **Tipps für das Gespräch:**

Achte beim Vorstellungsgespräch auf Folgendes:

1. Begrüßung (die rechte Hand reichen, Nennung des eigenen Namens, Frage nach guter Anreise stellen)
2. Hinführung (Platz anbieten, Frage nach Getränkewunsch stellen)
3. Gespräch (Fragen zur Person, zum Lebenslauf, zur Berufswahl, zum Interesse am Unternehmen stellen)
4. Ausklang (Verabschiedung (wieder die rechte Handreichen), Informationen zum weiteren Verfahren geben, Information zur weiteren Rückmeldung geben)

***Aufgabenstellung: Beobachterperspektive, die alle Schülerinnen und Schüler vorbereiten***

**Ausgangssituation:**

Du hast dich in einer der beiden Gruppen vorbereitet. Zusätzlich sollst du vorbereitet sein, eine Beobachtungsaufgabe zu übernehmen.

**Aufgabe:**

Wähle **einen** Beobachtungsaspekt aus:

- Ablauf der Begrüßung/Verabschiedung
- Qualität der Antworten
- Auftreten (Mimik, Gestik)
- Höflichkeit (Angemessenheit der Sprache)

**Zusatzaufgabe:**

Notiere, wie die Bewerberin/der Bewerber auf die „Muss“- und „Kann“-Kriterien Bezug nimmt.



## Unterstützungsmöglichkeiten zum zieldifferenten Lernen

A 1	<p>Beobachtungskarte:</p> <p><b>A</b> Ich achte auf die Begrüßung und Verabschiedung.</p> <p><b>B</b> Ich achte darauf, ob der Bewerber die Fragen gut beantwortet.</p> <p><b>C</b> Ich achte auf ....</p> <div data-bbox="336 495 981 701" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Beobachtungskarte:</p><p><b>A</b> Ich achte auf die Begrüßung und Verabschiedung.</p></div> <div data-bbox="336 734 981 940" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Beobachtungskarte:</p><p><b>B</b> Ich achte darauf, ob der Bewerber die Fragen gut beantwortet.</p></div> <div data-bbox="336 974 981 1180" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Beobachtungskarte:</p><p><b>C</b> Ich achte auf Mimik und Gestik.</p></div> <div data-bbox="336 1214 981 1379" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Beobachtungskarte:</p><p><b>D</b> Ich achte darauf, ob der Bewerber höflich ist.</p></div>	<p>Kriterien für ein gelungenes Vorstellungsgespräch werden den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung gestellt (z.B. in Form eines Plakats).</p> <p>Rückgriff auf den ersten Teil der Sequenz.</p>
-----	--	--

### Tipp für das Gespräch:

Achte während des Vorstellungsgesprächs nur auf deinen gewählten Beobachtungsaspekt.

---

## Durchführung des Rollenspiels

1. Übt in Zweiergruppen (1 Personalchef/in und 1 Bewerber/in) das Bewerbungsgespräch.
2. Einigt euch auf zwei Personen aus der Klasse, die das Rollenspiel vor der ganzen Klasse präsentieren.
3. Die anderen Schülerinnen und Schüler sind Beobachter und machen sich während bzw. nach dem Rollenspiel Notizen.
4. Führt das Rollenspiel durch, die Beobachterinnen und Beobachter verhalten sich dabei als höfliches Publikum.
5. Möglichkeit für die Rollenspielerinnen und Rollenspieler sich zu äußern: Was möchtest du als Rollenspieler zu der Präsentation sagen? Wie hast du dich gefühlt?
6. Feedback der Beobachterinnen und Beobachter:
  - a. Nennt bitte alle mindestens einen Aspekt, der gut umgesetzt war.
  - b. Beratet die Bewerberin/den Bewerber des Rollenspiels: Was kann beim nächsten Mal noch verbessert werden?