

## Der BOT-Knigge



# Der kleine Messe-Knigge

## VOR DEM BESUCH EINER JOB- UND PRAKTIKUMSMESSE

### • Wie kann ich mich vorbereiten?

Informieren Sie sich über unseren BOT auf unserer Homepage [www.bbs-ohz.de/BOT](http://www.bbs-ohz.de/BOT).

Suchen Sie sich bis zu sechs Unternehmen/Organisationen aus dem Flyer aus, die Sie besonders interessieren. Bringen Sie diese in eine Reihenfolge und versuchen Sie, im Vorfeld einige Informationen über diese Unternehmen zu sammeln. Überlegen Sie, welche Fragen Sie stellen möchten und was Sie über sich selbst erzählen wollen.

\* **Tipp 1:** Setzen Sie die Anzahl der Firmen, bei denen Sie sich vorstellen möchten nicht zu hoch an. Ein Gespräch kann bis zu 20 Minuten dauern und nach einigen Gesprächen qualmt der Kopf und man wirkt nicht mehr überzeugend.

\* **Tipp 2:** Beginnen Sie mit einer Firma, die Sie nicht so sehr interessiert, um das ganze erst einmal zu üben. Stellen Sie die Firma, die Sie

am meisten interessiert an zweite oder dritte Stelle.

### • Was sollte ich mir bei der Vorbereitung der Gespräche überlegen?

Fragen Sie sich: Mit welchem Ziel besuche ich die BerufsOrientierungsmesse? Möchte ich ein Praktikum machen oder wichtige Kontakte knüpfen? Will ich für ein späteres Vorstellungsgespräch üben oder mir von verschiedenen Firmen einen Eindruck verschaffen?

Machen Sie sich vorher bewusst, wie Sie sich darstellen möchten. Zu den wichtigsten Überlegungen zählen:

- Was könnte für ein Unternehmen interessant sein an meinem Lebenslauf?
- Zu welchen Unternehmen will ich Kontakt aufnehmen und warum?

Wenn Sie auf der Suche nach einer Stelle oder einem Praktikum sind, bereiten Sie möglichst mehrere Bewerbungsmappen zum Mitnehmen vor. Diese sollten jeweils ein aktuelles Foto, ein kurzes Anschreiben sowie einen Lebenslauf enthalten.

**\*Tipp 1:** Nutzen Sie im Vorfeld einen Bewerbungsunterlagencheck oder schauen Sie auf dem Flyer nach, wer einen Bewerbungsunterlagencheck durchführt.

**\*Tipp 2:** Punkten können Sie mit einem für das jeweilige Unternehmen zugeschnittenen Motivationsschreiben, welches Sie der Bewerbungsmappe beilegen.

**\*Tipp 3:** Eine Visitenkarte wirkt gerade bei Berufseinsteigern oft übertrieben und muss nicht unbedingt mitgeführt werden.

• **Welche Kleidung wähle ich?**

Die Kleidung sollte zu der Branche passen, zu der Sie auf der Börse Kontakt aufnehmen wollen. D.h., Jogginghose und Mütze passen nicht zum Besuch des BOT.

**\* Tipp:** Suchen Sie auf der Homepage des Unternehmens nach Fotos der Mitarbeiter, um nach dem allgemeinen Kleidungsstil der Firma oder Organisation zu schauen.

**Wichtig:** Sie sollten sich trotz Anpassung wohl fühlen in Ihrer Kleidung, da das Gegenüber merkt, wenn Sie unsicher sind.

**WÄHREND DES BESUCHS DER JOB- UND PRAKTIKUMSMESSE**

Folgende Punkte sollten Sie bei einem Gespräch beachten:

- Zeigen Sie Interesse an den Angeboten der Firmen durch sinnvolle Nachfragen, gemäß dem Ziel Ihrer Kontaktaufnahme.
- Halten Sie keine langen Monologe. Private Vorlieben, die nichts mit der Stelle oder der Firma zu tun haben, sollten Sie besser nicht ansprechen.
- Floskeln wie „Ich bin flexibel“ und „Ich bin motiviert und teamfähig“ sollten Sie besser vermeiden. Dies wird heutzutage vorausgesetzt. Besser ist es, individuell auf das Gespräch einzugehen und konkrete Stärken, die zur Firma passen, hervorzuheben.
- Behandeln Sie alle Mitarbeiter/innen mit der gleichen Höflichkeit, vom Anfang des Gesprächs bis zum Ende. Hier bekommt der potentielle Arbeitgeber den ersten Eindruck Ihrer Sozialkompetenz.
- Achten Sie auf eine deutliche, jedoch nicht affektierte Aussprache und eine gerade Körperhaltung. Hängende Schultern und eine

undeutliche Aussprache fallen Personal-expert/innen sofort negativ auf.

- Sehen Sie Ihr Gegenüber an, sprechen Sie ihn/sie möglichst mit Namen an. Die meisten Aussteller tragen Namensschilder. Bedanken Sie sich am Ende für das Gespräch.

**NACH DEM BESUCH DER JOB- UND PRAKTIKUMSMESSE**

Einen Besuch einer Job- und Praktikumsmesse sollten Sie möglichst auch nachbereiten. Dazu gehört:

- Ordnen Sie die Visitenkarten und Notizen. Lassen Sie die einzelnen Gespräche noch einmal Revue passieren und überlegen Sie sich Folgeaktivitäten.
- Haben Sie Ihre Unterlagen zur Bewerbung dagelassen, warten Sie ein paar Wochen ab, ob der Arbeitgeber sich meldet. Sollte seinerseits keine Reaktion erfolgen, fragen Sie nach, am besten telefonisch bei Ihrem Gesprächspartner/Ihrer Gesprächspartnerin.

Viel Erfolg wünscht Ihnen

Jutta Finken, stellv. Schulleiterin