

## Checkliste

# Den Bewerbungsprozess begleiten

Eine Checkliste in drei Schritten für engagierte Menschen in ehrenamtlicher Tätigkeit mit Geflüchteten.

Im Durchschnitt wechseln Menschen in ihrem Arbeitsleben ein- bis fünfmal ihren Job (Quelle: [Statista](#)). Sie sind also nur selten damit konfrontiert, ein Motivationsschreiben zu verfassen, einen Lebenslauf zu schreiben oder zu aktualisieren, nach einem Job Ausschau zu halten und über Beruf, Arbeitsplatz oder Honorierung nachzudenken.

Auch viele der neu angekommenen Menschen befassen sich zumeist das erste Mal in ihrem Leben mit dem im deutschsprachigen Raum üblichen Jobfindungsprozess. Besonders hilfreich sind deshalb bei der Begleitung eine gute Vorbereitung und ein übersichtlicher Plan. Zur Erklärung des Ablaufes können z.B. die Themenhefte zu Berufsorientierung und Bewerbung in einfachem Deutsch dabei unterstützen. Sie richten sich zwar primär an die Gruppe junger Erwachsener, ein Großteil der Informationen kann aber – aufgrund der sprachlichen Einfachheit – auch darüber hinaus gut eingesetzt werden. In der Linkliste Bewerbung und Berufsorientierung mit Fokus Sprachtraining finden Sie weitere Tipps.

LINK: <http://www.chancen-erarbeiten.de/download/themenhefte/berufsorientierung.html>

LINK: <http://www.chancen-erarbeiten.de/download/themenhefte/bewerbung.html>



Checkliste ([TeroVesalainen](https://pixabay.com/users/TeroVesalainen/) / pixabay.com; [CC0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/de/))

## Schritt 1: Vorbereitung und Infrastruktur

Die Vorbereitungsarbeit zeigt Themenbereiche auf, die oft als selbstverständlich empfunden werden, allerdings für viele Menschen ohne Infrastruktur und mit einer anderen Muttersprache und Erstschrift eine große Hürde darstellen. Erst die Schaffung und Berücksichtigung von Internetzugang, Telefon etc. eröffnen neu angekommenen Menschen die Perspektive, „Dinge in die eigene Hand“ zu nehmen.

### E-Mail:

- Nachvollziehbare E-Mail Adresse, zum Beispiel:  
vorname.nachname@<provider>.de?
- Mailprogramm (z.B. Outlook, Thunderbird) und/oder Webmailzugang vorhanden?
- Login und Passwort ist bekannt?

Wichtig: regelmäßige Überprüfung des Posteingangs!



### PC und Software:

- Zugang zu PC/Laptop mit bekannter Textverarbeitungssoftware, (z.B. Word, LibreOffice, Openoffice)?
- Dokumente schreiben, bearbeiten, speichern und wiederfinden - klappt?
- Textdateien können in das PDF-Format umgewandelt werden?
- Gibt es die Möglichkeit selbst zu drucken, zu scannen und abzuspeichern, oder gibt es alternativ einen USB-Stick und Zugang zu einem Drucker bzw. Scanner?

### Internetzugang:

- Umgang mit dem Browser (z.B.: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Opera) und verwenden eine Suchmaschine (z.B.: Google, Bing, Yahoo) bekannt?
- Suchen im Netz und auf Social Media Plattformen (z.B.: Snapchat, Instagram, Facebook, Vine) nach eigenem Namen (Selbstcheck) geläufig?

Hinweis: Viele Recruiter holen sich auf diesen Plattformen Informationen über Bewerberinnen und Bewerber!

### Telefon:

- Telefonische Erreichbarkeit ist gegeben?
- Ist die eigene Rufnummer bekannt?
- Die eigene Rufnummer ist NICHT unterdrückt/anonymisiert?

Hinweis: Gespräche von unbekanntem Anrufenden sollten im Bewerbungsprozess jederzeit angenommen werden – es kann sich um eine Einladung zu einem Gespräch handeln!

### Bewerbungsfoto:



Ein gutes, authentisches Bewerbungsfoto ist vorhanden?

### Allgemeine Tipps zu Bewerbungsfotos

Hinweis: Menschen die im Alltag die Haare verhüllt tragen, oder z.B. vollbärtig sind, sollten dies am Bewerbungsfoto selbstverständlich und selbstbewusst zeigen, allerdings sollte das Gesicht gut erkennbar sein.

## Schritt 2: Kompetenzfindung und berufliche Orientierung

Im Schritt zwei geht es darum, das Berufsziel ins Auge zu fassen. Dafür ist es nötig herauszufinden,

- über welche Kompetenzen man verfügt,
- welche Interessen man hat, aber auch darum,
- wie die Berufsbilder im deutschsprachigen Raum aussehen,
- welche Ausbildung dafür nötig ist oder
- ob bzw. wie die Qualifikation aus dem Herkunftsland anerkannt werden kann.

Darüber hinaus geht es darum, sprachliche und kulturelle Hürden zu meistern. Ziel ist es, neben der Selbstexploration und der Berufsfindung auch ein Basiswissen und Vokabular für eigene Kompetenzen und zukünftige Tätigkeiten und Anforderungen zu erhalten.

Apropos kulturelle Hürden: zum Thema Umgangsformen im Bewerbungsgesprächen findet man verschiedenste Videos, beispielsweise folgende:

[Video zum Thema Arbeitsleben](#) (auf Englisch und Arabisch verfügbar aus der Serie Mach dein Herz auf (INTERNER LINK) oder das [Video Umgangsformen](#) vom Medienzentrum der Stadt München JFF, das auch in



mehreren Sprachen verfügbar ist, in dem u. a. das Thema Pünktlichkeit bei Treffen bzw. Bewerbungsgesprächen behandelt wird.

In der Linkliste: Geflüchtete beim Berufseinstieg unterstützen finden Sie Webportale zur Anerkennung von Qualifikationen in Deutschland und Österreich.

### Schritt 3: Jobfindung und Bewerbungsunterlagen

Ist das Ziel klar und sind die, oft scheinbar unüberwindlichen, bürokratischen Hürden gemeistert, geht es darum, einen Berufseinstieg zu finden oder Bewerbungsunterlagen auch für eine schulische Ausbildung zu erstellen.

Ein Praktikum oder eine [Einstiegsqualifizierung](#) (EQ) zu erlangen, kann ein Ziel sein. Förderungen sind möglich.

In der Linkliste [Geflüchtete beim Berufseinstieg unterstützen](#) finden Sie Jobportale, die ihren Schwerpunkt auf die Zielgruppe Geflüchteter bzw. auf Menschen mit Migrationshintergrund gelegt haben.

Im Internet finden sich unzählige Webseiten, die für sich reklamieren, die besten Informationen und aktuellsten Tipps zur richtigen Bewerbung und zum besten Lebenslauf anzubieten. Da fällt die Auswahl schwer. Ein erster Tipp für eine übersichtliche Seite mit leicht lesbaren Informationen ist das [Bewerbungstutorial von azubiyo](#).

In der Linkliste Bewerbung und Berufsorientierung mit Fokus Sprachtraining sind weitere Tipps für die Erstellung von Bewerbungsunterlagen etc. enthalten.

Hinweis zum Abschluss:

Es sollten regelmäßige Checks der Bewerbungsinformationen erfolgen, um Änderungen hinsichtlich des Zugangs zum Arbeitsmarkt, zertifizierten



Deutschkenntnissen, weiteren Fremdsprachenkenntnissen und zusätzlichen, kurzfristig erworbenen/erkannten Kompetenzen zeitnah berücksichtigen zu können.

CC BY SA 3.0 DE by **Max Nemeth** und **Angelika Güttl-Strahlhofer** für [wb-web.de](http://wb-web.de)

