

Kopiervorlage 1

Bewertung der Bewerbungsunterlagen / Zeugnisse

Bewerber

Ausbildungsberuf

Datum

Alter

Schulische/praktische Vorbildung

Bitte kreuzen Sie das jeweils Ihrer Meinung nach zutreffende Kästchen an:

Bewerbungsunterlagen/Zeugnisse	sehr gut	gut	mäßig	ungenügend
Äußere Form				
Ausdrucksvermögen				
Begründung des Berufswunsches				
Vollständigkeit				
(Relevante) Zeugnisnoten				

Weitere Anmerkungen:

Bewertung	sehr gut	gut	mäßig	ungenügend
Bewerbungsunterlagen/Zeugnisse				

Ergebnis in Kopiervorlage 6 übertragen

Unterschrift

Datum

Einladung zum Bewerbungsgespräch / Auswahltest

ja ☐

nein ☐

(falls) Zwischenbescheid am:

(falls) Auswahltest am:

(falls) Bewerbungsgespräch am:

Kopiervorlage 2.1

Bewerbergespräch (Phase 1)

Formblatt für die individuelle Zusammenstellung von Hinweisen und Fragen aus der Fragensammlung des Leitfadens sowie aus eigenen zusätzlichen Fragen zur Vorbereitung auf das Bewerbergespräch

Bewerber

Interviewer

Datum

Vorgehensweise und Fragensammlung zur Phase 1 – Begrüßung und Einstimmung

(s. hierzu Hinweise/Fragenangebot im Leitfaden, S. 43-44)

Fragen/Hinweise	Notizen
Begrüßung	
Interviewer stellen sich mit ihrer Funktion vor	
Bewerber ein Getränk anbieten	
Fragen zur Anreise	
Dem Bewerber kurz das Unternehmen vorstellen	
Bewerber über Ziel und Ablauf des Gesprächs informieren	

Kopiervorlage 2.2

Bewerbergespräch (Phase 2)

Bewerber

Interviewer

Datum

Fragensammlung zur Phase 2 – Eignung und Persönlichkeit

(s. hierzu Hinweise/Fragenangebot im Leitfaden, S. 45-47)

Fragen/Hinweise	Notizen
Fragen zum Lebenslauf / privaten Umfeld / Schule <i>(hierbei auf evtl. Lücken in der Bewerbung eingehen und hinterfragen)</i>	
Fragen zur beruflichen Eignung und Motivation	
Weitere Fragen für technische bzw. kaufmännische Bewerber	
Fragen zur Leistungsbereitschaft	

Kopiervorlage 2.3

Bewerbergespräch (Phase 2)

Bewerber

Interviewer

Datum

Fragensammlung zur Phase 2 – Eignung und Persönlichkeit

(s. hierzu Hinweise/Fragenangebot im Leitfaden, S. 45-47)

Fragen/Hinweise	Notizen
Fragen zum Betrieb / Unternehmen	
Fragen zu Konfliktsituationen	
Fragen zur Freizeit/Sonstiges	
Fragen zum Auswahltest (falls vorher absolviert)	

Kopiervorlage 2.4

Bewerbergespräch (Phase 3)

Bewerber

Interviewer

Datum

Vorgehensweise und Fragensammlung zur Phase 3 – Abschluss

(s. hierzu Hinweise/Fragenangebot im Leitfaden, S. 48-49)

Fragen/Hinweise	Notizen
<p>Überprüfung, ob alles Wesentliche gefragt wurde und Zusammenfassung der wichtigsten Gesprächspunkte</p> <p>Dem Bewerber die Chance einräumen, selbst abschließende Fragen zu stellen</p> <p>Evtl. detailliertere Vorstellung des Ausbildungsplatzes mit Betriebsbesichtigung</p> <p>Ansprache des Ausbildungsvertrages (Ausbildungsvergütung, Inhalte, Pflichten, Probezeit, Urlaub, soziale Leistungen etc.)</p>	

Kopiervorlage 2.5

Bewerbergespräch (Phase 3)

Bewerber

Interviewer

Datum

Vorgehensweise und Fragensammlung zur Phase 3 – Abschluss

(s. hierzu Hinweise/Fragenangebot im Leitfaden, S. 48-49)

Fragen/Hinweise	Notizen
Frage, ob Fahrtkosten entstanden sind, die erstattet werden müssen	
Weitere Vorgehensweise mit Bewerber besprechen (z. B. wann erhält der Bewerber konkrete Nachricht)	
Dem Bewerber für das Gespräch danken, Bewerber verabschieden	
Weitere eigene Fragen	
Erläuterungen zum Auswahltest (falls anschließend vorgesehen)	

Kopiervorlage 3

Bewertung des Bewerbergesprächs

Beide Interviewer sollten zuerst jeweils ein eigenes spontanes Urteil abgeben, das dann nachfolgend auf eine gemeinsame Bewertung verdichtet wird. Bitte entsprechend in den Kästchen ankreuzen.

Kriterium	sehr gut	gut	mäßig	ungenügend
Äußerer Eindruck				
Umgangsformen				
Vorbereitung Bewerbergespräch				
Selbstständigkeit				
Ausdrucksfähigkeit				
Selbstvertrauen				
Denk- und Urteilsfähigkeit				
Urteilsvermögen in Konfliktsituationen				
(Berufsbezogenes) Interesse				
Eigene wichtige Kriterien				

Auf Basis dieser Beurteilung entscheiden Sie sich bitte für eine Bewertung des Bewerbergesprächs im Spektrum „sehr gut“ bis „ungenügend“ und kreuzen dies in der unten aufgeführten Tabelle an.

Bewertung	sehr gut	gut	mäßig	ungenügend
Bewerbergespräch				

Ergebnis in Kopiervorlage 6 übertragen

Unterschrift Interviewer 1

Unterschrift Interviewer 2

Kopiervorlage 4

Stimmigkeit zum Anforderungsprofil für techn. AutoBerufe

Bewerber

Interviewer

Datum

Anforderungsprofil des Bewerbers in die Tabelle eintragen.

Die beurteilende Person sollte – ohne weitere größere Recherche in den verschiedenen zur Verfügung stehenden Unterlagen und Ergebnissen – ihre eigene Einschätzung aufgrund der gesammelten Erfahrungen spontan zu den unten aufgeführten Kriterien ankreuzen. Anschließend ist die Gesamtstimmigkeit nach persönlicher Beurteilung in der Tabelle unter dem Anforderungsprofil entsprechend anzukreuzen.

Das Anforderungsprofil auf Seite 6 gibt Auskunft über geeignete Auswahlinstrumente, die Informationen zur Stimmigkeit des Anforderungsprofils liefern. Dabei wird deutlich sichtbar, dass das Betriebspraktikum aufgrund seiner längeren und unbefangeneren Beobachtungszeit die beste Möglichkeit darstellt, Aussagen zum Anforderungsprofil des Bewerbers/der Bewerberin zu machen.

trifft voll und ganz zu	trifft weitgehend zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu	Anforderungsprofil
●				Denken in Zusammenhängen*
●				Ausdauer, Geduld, Konzentration
●				Geschicklichkeit, Fingerfertigkeit
	●			Anpassungsfähigkeit an wechselnde Aufgaben*
	●			Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit
	●			Ertragen von Stress (Arbeitsspitzen)
	●			Daueraufmerksamkeit und Reaktionsschnelligkeit
	●			Uneingeschränktes Sehvermögen, Wahrnehmungsfähigkeit
		●		Farbtüchtigkeit, Farbunterscheidungsvermögen
		●		Einfallsreichtum, Improvisationsfähigkeit*
		●		Akzeptieren von/Bereitschaft zur Alleinarbeit
		●		Einfühlungsvermögen in andere Menschen
		●		Fähigkeit zu planen und zu organisieren*
		●		Rechnerische Fähigkeiten
			●	Räumliches Vorstellungs-/Formauffassungsvermögen
			●	Sprachliches Ausdrucksvermögen*

* Eigenschaften bzw. Fähigkeiten, die von betrieblichen Experten in der Bundesrepublik bei Bewerbern am häufigsten vermisst werden.

Bewertung	sehr gut	gut	mäßig	ungenügend
Stimmigkeit zum Anforderungsprofil				

Ergebnis in Kopiervorlage 6 übertragen

Hinweis:

Nicht jedes Kriterium muss auch zwingend bewertet werden, sondern nur diejenigen, zu denen auch eine eigene Einschätzung vorliegt.

Kopiervorlage 5

Stimmigkeit zum Anforderungsprofil für kaufm. AutoBerufe

Bewerber

Interviewer

Datum

Anforderungsprofil des Bewerbers in die Tabelle eintragen.

Die beurteilende Person sollte – ohne weitere größere Recherche in den verschiedenen zur Verfügung stehenden Unterlagen und Ergebnissen – ihre eigene Einschätzung aufgrund der gesammelten Erfahrungen spontan zu den unten aufgeführten Kriterien ankreuzen. Anschließend ist die Gesamtstimmigkeit nach persönlicher Beurteilung in der Tabelle unter dem Anforderungsprofil entsprechend anzukreuzen.

Das Anforderungsprofil auf Seite 7 gibt Auskunft über geeignete Auswahlinstrumente, die Informationen zur Stimmigkeit des Anforderungsprofils liefern. Dabei wird deutlich sichtbar, dass das Betriebspraktikum aufgrund seiner längeren und unbefangeneren Beobachtungszeit die beste Möglichkeit darstellt, Aussagen zum Anforderungsprofil des Bewerbers/der Bewerberin zu machen.

trifft voll und ganz zu	trifft weitgehend zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu	Anforderungsprofil
●				Befähigung zum Umgang mit Menschen*
●				Sprachliches Ausdrucksvermögen
●				Verhandlungsgeschick*
●				Einfühlungsvermögen in andere Menschen*
	●			Fähigkeit zu planen und zu organisieren
	●			Gepflegtes Äußeres
	●			Verschwiegenheit, Taktgefühl
	●			Denken in Zusammenhängen*
	●			Ertragen von Stress*
	●			Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit
	●			Umstellungsfähigkeit, wechselnde Aufgaben*
	●			Schriftliches Ausdrucksvermögen
	●			Rechnerische Fähigkeiten
	●			Akzeptieren von/Bereitschaft zur Alleinarbeit

* Eigenschaften bzw. Fähigkeiten, die von betrieblichen Experten in der Bundesrepublik bei Bewerbern am häufigsten vermisst werden.

Bewertung	sehr gut	gut	mäßig	ungenügend
Stimmigkeit zum Anforderungsprofil				

Ergebnis in Kopiervorlage 6 übertragen

Hinweis:

Nicht jedes Kriterium muss auch zwingend bewertet werden, sondern nur diejenigen, zu denen auch eine eigene Einschätzung vorliegt.

Kopiervorlage 6

Gesamt-Beurteilungsbogen aller Auswahlinstrumente für technische und kaufmännische AutoBerufe

Bewerber

Ausbildungsberuf

Datum

Die beurteilende(n) Person(en) kreuz(t)en das ihrer Meinung nach zutreffende Kästchen in der unten angegebenen Tabelle an. Lediglich das Ergebnis „Auswahltest“ (Erläuterungen s.u.) ist „objektiv“, alle weiteren Entscheidungen können nur subjektiv sein. Sie finden aber durch die im Leitfaden angebotenen Instrumente genügend Unterstützung, damit diese Einschätzung fundiert und fair ausfallen wird.

Gesamt-Beurteilung

Auswahlinstrumente	sehr gut	gut	mäßig	ungenügend
Bewerbung inkl. Zeugnisse				
Betriebspraktikum				
Auswahltest *				
Bewerbergespräch				
Stimmigkeit zum Anforderungsprofil (am zweckmäßigsten durch Betriebspraktikum)				

Ergebnis Gesamt-Beurteilung

sehr gut geeignet	gut geeignet	eher nicht geeignet	nicht geeignet

Unterschrift Interviewer 1

Unterschrift Interviewer 2

* Falls ein Auswahltest durchgeführt wurde, werden die Ergebnisse in einem vom U-Form-Verlag mitgelieferten Auswertungsbogen erfasst. Der erreichte Prozentrang wird dann folgendermaßen in dem oben aufgeführten Gesamt-Beurteilungsbogen angekreuzt:

0 - 29% = ungenügend	50 - 80% = gut
30 - 49% = mäßig	81 - 100% = sehr gut

Muster Stellenanzeigen für technische bzw. kaufmännische Ausbildungsberufe

Verschiedene Textbausteine als Formulierungshilfe für eine individuell zusammenzustellende Anzeige.

1. Textbausteine Einstieg

- a) Ende der Schulzeit in Sicht? Berufskarriere in der Planung? Dann sind Sie bei uns genau richtig!
- b) Seit... wird in unserem Unternehmen erfolgreich ausgebildet.
- c) Unser Autohaus ist ein mittelständisches Unternehmen mit xy Mitarbeitern. Wir vertreten die Marken xy... Kunden- und Serviceorientierung stehen im Mittelpunkt unseres Unternehmens.
- d) Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir
- e) Unsere Ware ist das Auto – und optimale Kundenbetreuung!
- f) Ca. xy Profis arbeiten in unserem Unternehmen engagiert und qualifiziert.
- g) Sie können von unserem Know-how profitieren, wenn Sie sich bei uns ausbilden lassen ...

2. Textbausteine Kernaussagen technische AutoBerufe

- a) Sie haben einen sehr guten Hauptschul- oder einen guten Realschulabschluss, evtl. sogar die Fachhochschulreife. Außerdem haben Sie in den mathematisch-naturwissenschaftlichen Fächern und in Praxis-Fächern sehr gute bis gute Noten und sind damit handwerklich begabt und interessiert. Dann sind Sie vielleicht unser neuer Azubi im Beruf „Kraftfahrzeugmechatroniker/in“, den/die wir zum 1.8. ... einstellen wollen.
- b) Wir bieten eine Ausbildung zum 1.8. ... als „Kraftfahrzeugmechatroniker/in“. Einsatzbereitschaft, Geschicklichkeit, Engagement, Flexibilität und Freundlichkeit sind für Sie keine Fremdwörter, Sie haben großes Interesse an Automobilen und allgemeiner Technik? Sie haben Ihre Schulbildung mit guten Noten abgeschlossen? Dann sind Sie genau der/die Richtige!
- c) Ausbildung Kfz-Mechatroniker/in. Sie haben einen guten Realschulabschluss oder Abitur und interessieren sich für eine technische Ausbildung? Ist es dazu reizvoll für Sie, in einem renommierten Autohaus zu arbeiten? Dann starten Sie bei uns Ihre berufliche Zukunft! Ausbildungsdauer: ca. 3,5 Jahre (je nach Schulbildung). Nächster Ausbildungsbeginn: August ... Während Ihrer Ausbildung sind Sie schwerpunktmäßig in unserer Werkstatt eingesetzt.

3. Textbausteine Kernaussagen kaufmännische AutoBerufe

- a) Zum 1. August ... suchen wir eine/n Auszubildende/n im Beruf Automobilkaufmann/frau.
Ihr Profil: Ausgeprägte Freude am Umgang mit Menschen, Kontaktfähigkeit und gute Umgangsformen, Interesse am Automobil und Kundenservice. Gute Leistungen auf dem Weg zu einem erfolgreichen Schulabschluss (z. B. Realschulabschluss, Fachhochschulreife, Abitur oder Höhere Handelsschule). Ihre Chancen: Praxisorientierte Ausbildung. Vielfältige und weit reichende Karrieremöglichkeiten.
- b) Zum 1. August ... suchen wir eine/n Auszubildende/n im Beruf Automobilkaufmann/frau.
Wenn Sie die Hochschulreife, den Abschluss einer (Höheren) Handelsschule oder ein sehr gutes Abschlusszeugnis der Realschule haben, bringen Sie schon einiges von dem mit, was wir erwarten.
- c) Zum 1. 8. ... suchen wir Auszubildende als Bürokaufmann/frau.
Wir bieten Ihnen einen interessanten und vielseitigen Ausbildungsplatz, ein gutes Betriebsklima, moderne Arbeitsregelungen, attraktive Aufstiegschancen...
Wir wünschen uns junge Leute, die die Realschule sowie idealerweise auch die (Höhere) Handelsschule mit gutem Erfolg abgeschlossen haben, aufgeschlossen und überdurchschnittlich engagiert sind, gerne im Team arbeiten...


4. Textbausteine Abschluss

- a) Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Lebenslauf, Lichtbild und Zeugniskopien an... Für ergänzende Fragen stehen Ihnen tel. Herr/Frau XY zur Verfügung. Wir bieten Ihnen den Einstieg in eine Karriere im Kraftfahrzeuggewerbe. Bewerben Sie sich jetzt!
- b) Am *Datum, Uhrzeit, Telefon* stehen Ihnen unsere eigenen Auszubildenden telefonisch zur Verfügung und beantworten Ihnen gern weitere Fragen zur Ausbildung in unserem Hause.
- c) Wenn Sie noch mehr über uns wissen wollen, dann schauen Sie auch ins Internet unter...
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: ...
- d) Wollen Sie mit Energie dabei sein? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:
Firmenanschrift etc. / evtl. Firmenlogo.
- e) Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild und die beiden letzten Zeugnisse) an die Adresse...

Anwendungsbeispiele finden Sie auf der folgenden Seite.

Muster Stellenanzeigen für technische bzw. kaufmännische Ausbildungsberufe

Musteranzeige technische AutoBerufe



**Sie können von unserem Know-how profitieren,
wenn Sie sich bei uns ausbilden lassen.**

**Wir bieten zum 01.08.xx
eine Ausbildung als
Kraftfahrzeugmechatroniker/in**

*Einsatzbereitschaft, Geschicklichkeit,
Engagement, Flexibilität und Freundlichkeit
sind für Sie keine Fremdwörter, Sie haben
großes Interesse an Automobilen und
allgemeiner Technik? Sie haben Ihre
Schulbildung mit guten Noten abgeschlos-
sen? Dann sind Sie genau der/die Richtige.*

**Wollen Sie mit Energie dabei sein?
Dann freuen wir uns auf Ihre vollständi-
gen Bewerbungsunterlagen.**


**Firma Mustermann, z. Hd. Frau Muster
Musterstr. 17, 77777 Musterstadt**

Textbaustein 1. g)

Textbaustein 2. b)

Textbaustein 4. c)

Musteranzeige kaufmännische AutoBerufe



**Ende der Schulzeit in Sicht?
Berufskarriere in der Planung?
Dann sind Sie bei uns genau richtig!**

**Zum 1. August suchen wir
eine/n Auszubildende/n im Beruf
Automobilkaufmann/frau**

*Wenn Sie die Hochschulreife, den
Abschluss einer (Höheren) Handels-
schule oder ein sehr gutes Abschluss-
zeugnis der Realschule haben, bringen
Sie schon einiges von dem mit, was
wir erwarten.*

**Wenn Sie noch mehr über uns wissen
wollen, dann schauen Sie auch ins
Internet unter**
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**Firma Mustermann, z. Hd. Frau Muster
Musterstr. 17, 77777 Musterstadt**

Textbaustein 1. a)

Textbaustein 3. b)

Textbaustein 4. c)

Hinweis:

Eine Druckvorlage (Layout mit Blindtext) der hier vorgestellten Musteranzeigen kann von interessierten Ausbildungsbetrieben unter folgender Adresse heruntergeladen werden: www.autoberufe.de/ausbilder/downloads

Stellen Sie sich anhand der vorgeschlagenen Textbausteine Ihre individuelle Anzeige zusammen. Geben Sie dann einfach den Download-Ordner „DruckvorlagenAnzeigen.zip“ aus dem Internet zusammen mit Ihren Textbausteinen (z. B. als Word-Datei) an die Anzeigenabteilung Ihrer Zeitung weiter.

Musterschreiben „Kennenlerntag“

Vorschlag für eine Einladung zu einem „Kennenlerntag“

Herrn
Peter Mustermann
Musterstraße 7

9000 Musterstadt

Sehr geehrter Herr Mustermann,

wir freuen uns, Sie bald in unserem Hause als Auszubildenden im Beruf Kraftfahrzeugmechatroniker (bzw. Automobilkaufmann bzw. Bürokaufmann) begrüßen zu dürfen. Während Ihrer Ausbildungszeit sind wir Ihre Ansprechpartner. Damit Sie unser Unternehmen, die anderen Auszubildenden und uns selbst vorab noch etwas besser kennen lernen können, laden wir Sie hiermit herzlich zu einem **Kennenlerntag** ein.

Dieser findet am _____ um _____ in unserem Hause (*Adresse*) statt.

An diesem Tag werden wir Ihnen unser Unternehmen vorstellen und Sie insbesondere durch die Abteilungen _____ führen, die für Ihre Ausbildung besonders wichtig sind. Weiterhin besteht für Sie die Möglichkeit zur Klärung von noch offenen Fragen rund um Ihre Ausbildung.

Ihre Eltern, Geschwister und einige Freunde sind ebenfalls herzlich eingeladen. Bitte geben Sie uns bis (*Datum*) Bescheid, ob und mit wie vielen Personen Sie zu unserem Kennenlerntag kommen werden.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Unterschrift

Muster für „Absageschreiben“

Vorschlag für ein Absageschreiben

Herr
Martin Mustermann
Musterstraße 112

9000 Musterstadt

Sehr geehrter Herr Mustermann,

aufgrund Ihrer überzeugenden Bewerbungsunterlagen und Ihres Testergebnisses hatten wir Sie zu einem persönlichen Gespräch eingeladen. Wir haben dieses als sehr angenehm empfunden und möchten Ihnen hierfür sowie für Ihr Interesse an unserem Hause noch einmal herzlich danken.

Nach der Prüfung aller Unterlagen und Ergebnisse bedauern wir aber sehr, Ihnen heute mitteilen zu müssen, dass wir die Ausbildungsstelle an einen anderen Bewerber vergeben haben, der dem speziellen Anforderungsprofil unseres Betriebs in einigen Punkten noch deutlicher entspricht.

Bitte sehen Sie in dieser Absage keine negative Beurteilung Ihrer fachlichen Qualifikationen. Vielmehr gehen wir davon aus, dass Sie sicherlich aufgrund Ihrer Kenntnisse und sympathischen Persönlichkeit bei einem anderen Unternehmen die Chance haben werden, einen Ausbildungsplatz zu erhalten. Wir möchten Sie ermuntern, in Ihren entsprechenden Bemühungen nicht nachzulassen.

Wir wünschen Ihnen für Ihre persönliche und berufliche Zukunft alles Gute und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

P. S. Anbei senden wir Ihnen Ihre Bewerbungsunterlagen zurück.