

## Checkliste

- Ich habe einen sauberen Notizblock und einen Stift. Wichtige Punkte (z. B. Stärken, Name der Person, ...) habe ich mir darauf bereits notiert. Ich weiss, was für Notizen ich mir während des Gesprächs mache. Sonst wirkt der Block sinnlos.
- Ich habe das Bewerbungsgespräch mehrmals mit verschiedenen Personen geübt. Ich habe mir zu den häufigsten Fragen Notizen gemacht. Diese helfen mir dabei, auf diese Fragen zu antworten.  
*Schau dir ➔ [hier](#) noch einmal die häufigsten Fragen an.*
- Ich habe mich noch einmal über den Beruf informiert. Die Informationen zum Beruf habe ich mir ausgedruckt. Ich habe wichtige Dinge, die ich mir nicht merken kann, markiert oder notiert.  
*Schau dir ➔ [hier](#) noch einmal Anleitung an.*
- Ich habe mich im Internet über den Betrieb informiert. Dazu habe ich mir Notizen gemacht.  
*Schau dir ➔ [hier](#) noch einmal Anleitung an.*
- Ich habe mir 2 Fragen, die ich stellen kann, notiert (Notizblock).  
*Schau dir ➔ [hier](#) noch einmal Anleitung an.*
- Ich weiss, was ich anziehen werde (unauffällig und angenehm).  
*Man sollte deine Kleidung gar nicht bemerken. Sie soll anständig und gepflegt wirken. Du sollst dich darin aber trotzdem wohl fühlen. Verzichte auf Schriftzüge, kurze Hosen, bauchfreie Oberteile, Löcher, ...*
- Ich habe einen Kalender (Smartphone, Agenda, ...). Mein Kalender ist aktuell.  
*Vielleicht musst du am Bewerbungsgespräch einen weiteren Termin zum Schnuppern abmachen. Oder sie laden dich zu einem zweiten Bewerbungsgespräch ein. Dann musst du einen Kalender bereit haben.*
- Ich habe die Stellenausschreibung und meine Bewerbungsunterlagen ausgedruckt. Ich habe alle Dokumente noch einmal studiert. Ich kann mir vorstellen, welche Fragen dazu kommen könnten.
- Ich habe meinen Beurteilungsbericht noch einmal studiert. Ich kann mir vorstellen, welche Fragen dazu kommen könnten.
- Ich weiss, wann (plane Reservezeit für Unvorhergesehenes ein) ich da sein muss. Ich weiss, wo (gehe ein paar Tage vorher am Gebäude vorbei, um genau zu wissen, wo es ist) ich sein muss. Ich weiss, bei wem (lerne den Nachnamen auswendig) ich mich melden muss.
- Ich weiss, wie ich an den Ort, wo das Gespräch stattfindet, komme. Ich habe das ein paar Tage vorher getestet. Ich weiss, was ich machen kann, damit ich NICHT zu spät komme. Falls es doch passiert, weiss ich, wo ich mich melden kann (informiere den Betrieb so früh wie möglich über deine Verspätung).
- Die schriftliche Einladung habe ich ausgedruckt. Ich habe mir eine Telefonnummer notiert, unter der ich mich melden kann, falls z. B. mein Zug Verspätung hat.
- Ich habe alle Unterlagen und Materialien (siehe unten) bereitgelegt und nehme sie mit. Lose Blätter habe ich in ein Mäppchen gelegt.  
*Notizblock, Stift, Notizen, Kalender, Stellenausschreibung, Bewerbungsunterlagen, schriftliche Einladung, ...*
- Ich habe kontrolliert, ob in der Einladung noch ein Vorbereitungsauftrag vom Betrieb ist. Falls ich einen Auftrag bekommen habe, habe ich diesen erledigt und eingepackt.
- Ich habe mir noch einmal überlegt, auf was ich im Gespräch achten soll. Vielleicht habe ich mir noch einmal ein Video von einem Bewerbungsgespräch angeschaut.  
*schaue die Leute an, sprich die Leute mit Namen an, frage bei Unklarheiten nach, lasse die Leute ausreden, höre gut zu, mache dir sinnvolle Notizen, stelle auch Fragen, sei ehrlich und du selbst (spiele keine Rolle), ...*