

Bestens vorbereitet zu Job- und Karrieremessen

**Hinweise der Agentur für Arbeit für den Besuch von
Job- und Karrieremessen in der Region**



Bundesagentur für Arbeit

Agentur für Arbeit
Kaiserslautern – Pirmasens

bringt weiter.

Vor der Messe

Vorbereitung ist alles!

Ausstellerverzeichnis nutzen

Informieren Sie sich über die Unternehmen und die Karrierechancen schon im Vorfeld.

Besuchen Sie den Online-Messekatalog und die Webseiten der Aussteller, die Sie interessieren.

Bewerbungsunterlagen

Haben Sie einen aktuellen Lebenslauf?

Bereiten Sie ausreichend viele Kurzbewerbungen (kurzer Lebenslauf, Anschreiben oder Bewerbungsflyer) und einige ausführliche Bewerbungsmappen vor – eventuell auch in Fremdsprachen, falls Sie ins Ausland möchten oder sich bei einem ausländischen Arbeitgeber bewerben.

Zeugnisse, Zertifikate und Nachweise nicht vergessen – nur Kopien!

Persönliche Vorbereitung

Machen Sie sich Gedanken und Notizen:

- Wo liegen meine persönlichen Interessen und Stärken?
- Was mag ich, was kann ich gut, wo will ich hin? (Tätigkeit, Karriere, Ausland,...)
- Wie schätzen mich meine Familie, Freunde und Kollegen ein?
- Erfülle ich die Voraussetzungen für meinen Wunschberuf?

Jetzt online informieren

www.arbeitsagentur.de/bildung
www.berufenet.arbeitsagentur.de
www.anerkennung-in-deutschland.de

Notiere Sie Fragen, die Sie dem Arbeitgeber stellen möchten.

- Was erwarte ich von dem Unternehmen?
- Was kann ich dem Arbeitgeber bieten?
- Was möchte ich zur der Stelle noch wissen?

Üben Sie vor der Familie, Freunden oder einem Spiegel den Gesprächsanfang:

„Guten Tag, meine Name ist ... Auf Ihrer Webseite habe ich gelesen ... Ich interessiere mich für die Stelle als ...“

Angemessenes Outfit – der erste Eindruck zählt!

Keine zu legere Kleidung, keine Mützen, keine Sportsachen, sondern ein berufstypisches Outfit wie für ein Vorstellungsgespräch.

Sie müssen sich darin wohl fühlen – nicht „verkleiden“.

Make-up und Schmuck dezent wählen.



Körperpflege am Tag der Messe nicht vernachlässigen!

Rechtzeitig anreisen

Planen Sie bei der Anreise Verkehrslage, Parkplatzsuche, Staus etc. ein.

Während der Messe

**Lächeln Sie uns seien Sie positiv.
Sie werden beobachtet.**

Handy aus?

**Schultern gerade,
lächeln und los geht's!
Machen Sie zunächst
einen Rundgang.**

Beginnen Sie mit den für Sie weniger interessanten Ausstellern, um Übung zu bekommen.

Messeplan nutzen

Zur Vorbereitung und um alle interessanten Stände rechtzeitig zu besuchen.

Auch zur Nutzung des eventuell angebotenen Rahmenprogramms (Workshops, Vorträge und runde Tische).

Gepäck

Bewerbungen, Stift und Block, Toilettenartikel, um sich zwischen den Gesprächen bei Bedarf frisch zu machen, Pfefferminzbonbons o.ä., bequeme Schuhe, Wasser, Müsliriegel o.ä. ohne Kleckerfaktor. Garderobe oder Schließfächer nutzen.

Ansprache am Stand

Freundliche Vorstellung mit Vor- und Zunamen. Nach dem Ansprechpartner fragen, respektvoll sein. Nicht gleich mit der Tür ins Haus fallen, sondern mit einem (kurzen) Smalltalk beginnen.

Bei ausländischen Ansprechpartnern gerne in deren Sprache ansprechen. Dadurch zeigen Sie Sprachkompetenz sowie Respekt und Höflichkeit.

Das Verhalten am Stand wird genau beobachtet.

Es gibt Aufschluss über die Sozialkompetenz und Manieren!

Nicht gleich nach den Werbemitteln greifen.

Nicht nach den Verdienstmöglichkeiten oder Urlaubstagen fragen. Dies sind Themen für ein weiteres (Vorstellungs-) Gespräch.

Nie schlecht über frühere Arbeitgeber oder vorangehende Gesprächspartner reden.

Achtung: Keine Rückfragen an den Personalen, die sich leicht mit einem Blick auf die Unternehmenswebsite beantworten ließen!

Kurze Notiz nach dem Gespräch, u. a. Name der Person, mit der man gesprochen hat (Visitenkarte mitnehmen), nicht vergessen!

Pausen

Gehen Sie ruhig zwischen den Gesprächen an die frische Luft, um einen klaren Kopf zu bekommen oder um weitere Notizen zu machen.

Selbstpräsentation

Wie will ich mich darstellen?

Keine Floskeln!

Relevante Stärken für den Beruf.
Recherche im Vorfeld! Nicht schauspielern. Authentisch bleiben!

Achten Sie auf Ihre Körpersprache:
Sitzen oder stehen Sie aufrecht,
schauen Sie Ihrem Gesprächspartnern in die Augen und lassen Sie die Hände ruhig liegen.



Nach der Messe

Kontakte nachbereiten: Bewerben, erinnern, informieren

Falls Sie auf der Messe die Zusendung von umfangreichen Bewerbungsunterlagen oder eine sonstige Kontaktaufnahme per Telefon bzw. E-Mail zugesagt haben, erledigen Sie dies noch am selben oder am darauffolgenden Tag.

Melden Sie sich nach der Messe bei den Personalverantwortlichen, bedanken Sie sich immer, bekräftigen Sie den Wunsch, im Unternehmen arbeiten zu wollen.

Haken Sie auch gerne nach, falls Ihnen nachträglich Fragen einfallen, um den Kontakt zu halten.

Wichtig!

Nutzen Sie seriöse E-Mail-Adressen, am besten mit Vor- und Nachname (Laura.Mustermann@beispiel.de)

Auch der Text des Anrufbeantworters oder der Voicebox sollte einen seriösen Eindruck hinterlassen.

Pflegen Sie die geknüpften Kontakte auch via Social Media (Xing/LinkedIn/Viadeo)

Kontaktanfrage mit kurzem Begleitschreiben oder über die Karriereseite des Unternehmens, bzw. über Social Media.

Schon gecheckt?

Geben Sie in einer Internet-Suchmaschine Ihren Namen ein: Was finden Sie über sich im Netz?

Möchten Sie sich so darstellen? Überlegen Sie gut, was Sie auf Facebook, Instagram oder in anderen sozialen Netzwerken posten.

Personaler nutzen diesen Weg gerne, um sich ein Bild von Ihnen zu machen.

Herausgeberin

Agentur für Arbeit
Kaiserslautern-Pirmasens
März 2022
www.arbeitsagentur.de



www.arbeitsagentur.de