

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Lehrstellenvermittlung

Basel-Stadt



Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Dossier Check

Vollständiges Dossier

Ein vollständiges Bewerbungsdossier beinhaltet folgende Dokumente in der empfehlenden Reihenfolge:

- ☐ Titelblatt*
- ☐ Bewerbungsschreiben
- ☐ Tabellarischer Lebenslauf | CV
- ☐ Die letzten beiden Semesterzeugnisse
- ☐ Ergebnisse von Tests und Checks*
- ☐ Multicheck*
- ☐ Check S2*
- ☐ Schnupperlehrberichte (nur berufsbezogen)
- ☐ Arbeits- oder Praktikumszeugnisse
- ☐ Sprachdiplome

Die mit einem * markierten Dokumente sind nicht zwingend. Wichtig ist zu wissen, welche Unterlagen die Firma anfordert.

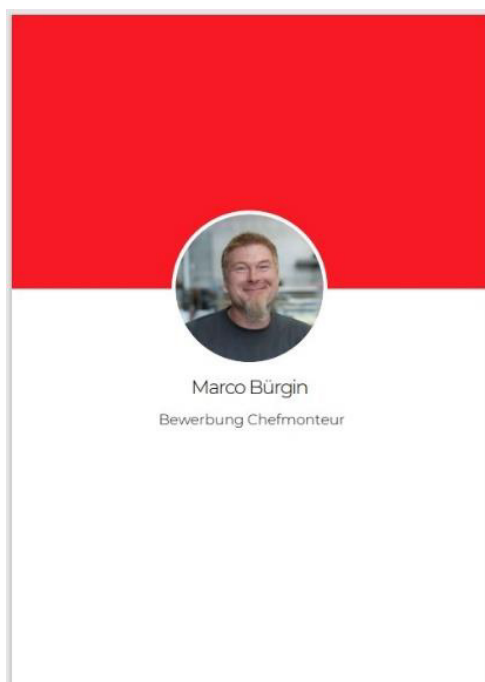
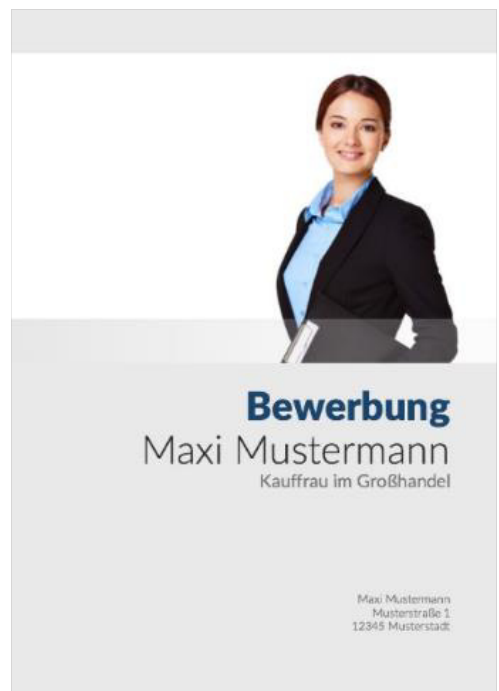
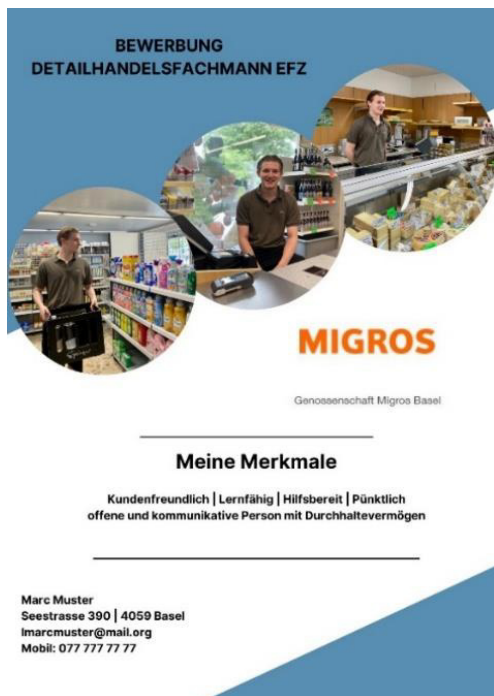
Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Bewerbungsunterlagen (Muster im hintersten Teil)

Das Titelblatt

Das Titelblatt kann von dir individuell gestaltet werden, hinterlässt einen guten Eindruck und wertet dadurch dein Bewerbungsdossier auf. In der Regel sind folgende Inhalte auf dem Deckblatt enthalten:

- Titel: Bewerbung als ...
- Foto: Professionelles Bewerbungsfoto mit neutralem Hintergrund oder Du in einer Aktion Berufsbezogen.
- Text: Um eine Lehrstelle als Kauffrau EFZ bei Muster AG
- Persönliche Angaben: Name, Vorname, Strasse, Nr., PLZ, Ort, Tel. Privat, Tel. Mobile, E-Mail



Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Das Bewerbungsschreiben

Briefkopf

Name
Adresse
E-Mail

Empfängeradresse

Firma
Ansprechpartner
Firmenadresse

Ort, aktuelles Datum

Basel, XY. Monat Jahr YYYY

Betreffzeile

Bewerbung um eine Lehrstelle als... (Bsp: Detailhandelsassistentin EBA) per 2022)

Anrede

Sehr geehrte Frau... / Sehr geehrter Herr...

Einleitung

Einführung: Erster spannender Satz zur angebotenen Lehrstelle und wie man auf die Lehrstelle aufmerksam geworden ist.

Abschnitt 1: Es folgen 1-2 Sätze zum Arbeitsort und zum Arbeitgeber. Hier gilt es zu verdeutlichen, warum man die Berufslehre ausgerechnet bei diesem Lehrbetrieb absolvieren möchte und welche Tätigkeiten verrichtet werden oder Dienstleistungen angeboten werden.

Hauptteil

Abschnitt 2: Dabei gilt es einen persönlichen Bezug zum Lehrberuf herzustellen (z.B. Beschreiben einer ähnlichen Situation, in der typische Eigenschaften für die tägliche Arbeit bereits erfahren wurde. (Schnupperwochen, Jugendprojekt Lift, Ferienjob)

Es folgt die Begründung für den Berufswunsch. Was ist die Motivation für den Lehrberuf? Warum möchte man ausgerechnet diesen Lehrberuf erlernen?

Abschnitt 4: Hier gilt es in kurzen und verständlichen Sätzen die aktuelle Situation (Sekundarschule, 10. Schuljahr, SEMO, Lehrabbruch), Hobbies und Vereinsaktivitäten zu beschreiben. (Bezug zur Firma oder Beruf)

Abschnitt 4: Seine Stärken, Fähigkeiten und Erfahrungen darstellen. Dazu werden Anforderungen und Qualitäten, die im Beruf und Betrieb wichtig und beim Bewerber vorhanden sind, beschrieben.

Schluss

Abschnitt 5: Ein Schlusssatz, indem man sein Interesse an einem persönlichen Bewerbungsgespräch oder einer Schnupperlehre vermittelt.

Grussformel

Freundliche Grüsse
Unterschrift (Signatur einscannen)
Vorname Name

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Der Lebenslauf

Lebenslauf / Curriculum Vitae

Persönliche Daten

Vor - und Nachname
Strasse, Nr.
PLZ, Ort
Telefon privat
Telefon mobil
E-Mail
Geburtsdatum
Nationalität | Aufenthaltsbewilligung

Professionelles Foto
mit weissem
Hintergrund

Foto

Kein Selfie

Familie:
Eltern und Beruf
Geschwister mit Jahrgang mit Schule / Beruf

Berufserfahrung

Zeitangabe
(chronologisch)

Unternehmen und Funktion

Schulbildung

Zeitangabe

Besuchte Schule und Ort

Sprachkenntnisse

Deutsch/Schweizerdeutsch
Türkisch
Französisch
Englisch

1. Muttersprache
2. Muttersprache / fließend
schriftlich und mündlich gute Kenntnisse / DELF / FIRST
x-Jahre Schulkenntnisse

Schnupperlehren / Berufserkundungen

Zeitangabe
(vom aktuellen zum älteren)

Beruf, Betrieb und Ort

Weitere Kenntnisse

Bürokommunikation (Computerkenntnisse, Tastaturschreiben, etc.), Führerausweis Kat.,

Interessen

Hobbies (Instrument spielen, Musik hören, etc.)
Interessen (Pflanzen, Tiere, etc.)
Engagement (Sport im Verein, Pfadi, etc.)

Referenzen

1. Referenzperson
Klassenlehrperson, BerufsbildnerIn oder
PraxisausbildnerIn, Vorgesetzte Person (Vor- und
Nachname, Email, Handy)

2. Referenzperson
Sporttrainer, Klavierlehrer, Pfadileiter etc.
(Vor- und Nachname, Email, Handy)

- Referenzpersonen müssen vorgängig darüber informiert werden und ihr Einverständnis zur
Referenzauskunft geben

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Der Eignungstest

Ein Eignungstest ist ein zusätzliches Hilfsmittel für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner, um ihren zukünftigen Lernenden auszusuchen. Das Ziel dieses Tests ist es, abzuklären ob der Lehrstellensuchende den künftigen Anforderungen der Berufsschule für den Lehrberuf erfüllt.

Checks Bildungsraum Nordwestschweiz

www.check-dein-wissen.ch

Gehe auf anforderungsprofile.ch für detaillierte Informationen.

Berufsübergreifende Tests

Werden häufig verwendet und sind gesamtschweizerisch anerkannt und können für verschiedene Berufe angewendet werden.

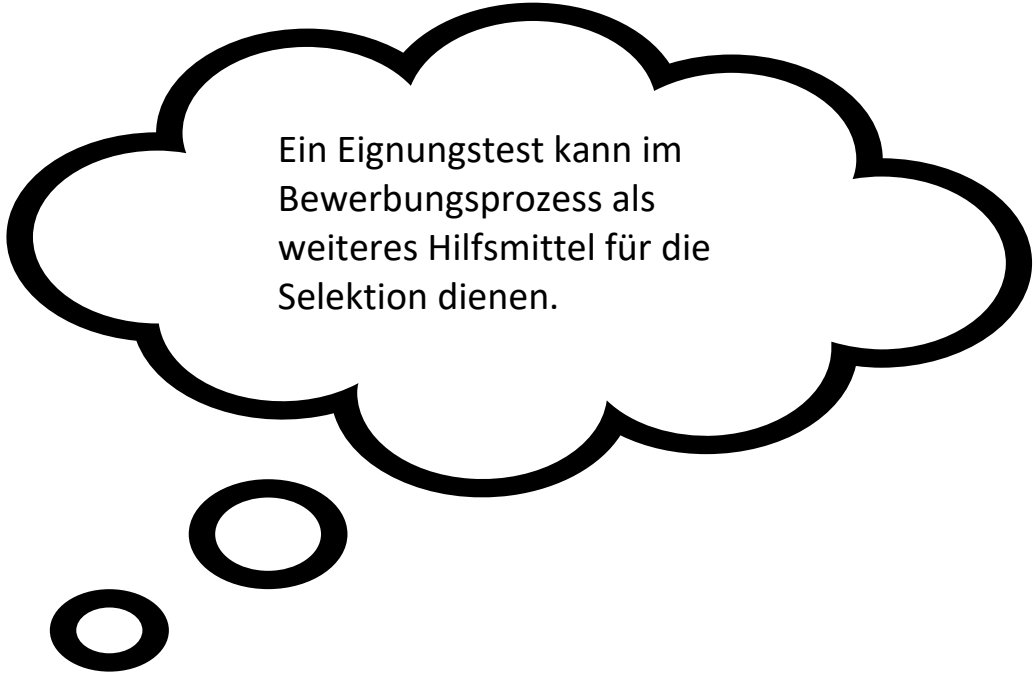
www.multicheck.org

[Basis Check](#)

Berufsbezogene Tests

Diese Tests werden von Berufsverbänden durchgeführt & werden vor allem berufsspezifische Fähigkeiten und die Allgemeinbildung getestet. Diese Tests werden nur in den Firmen akzeptiert, welche dem jeweiligen Berufsverband angehören.

Einzelne Firmen wie beispielsweise La Roche führen selbst entwickelte Eignungstests durch. Solche Tests gelten nur innerhalb der entsprechenden Firma.



Ein Eignungstest kann im
Bewerbungsprozess als
weiteres Hilfsmittel für die
Selektion dienen.

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Bewerbungsvorgang

Telefonbewerbung

Die telefonische Kontaktaufnahme mit einer Firma eignet sich besonders gut, um anzufragen, ob eine Berufserkundung* möglich ist. Solltest du auf der Internetseite der Firma keine Angaben zu offenen Lehrstellen und dem Bewerbungsprozess finden, dann kann eine telefonische Kontaktaufnahme mit der Firma auch für eine Lehrstelle genutzt werden.

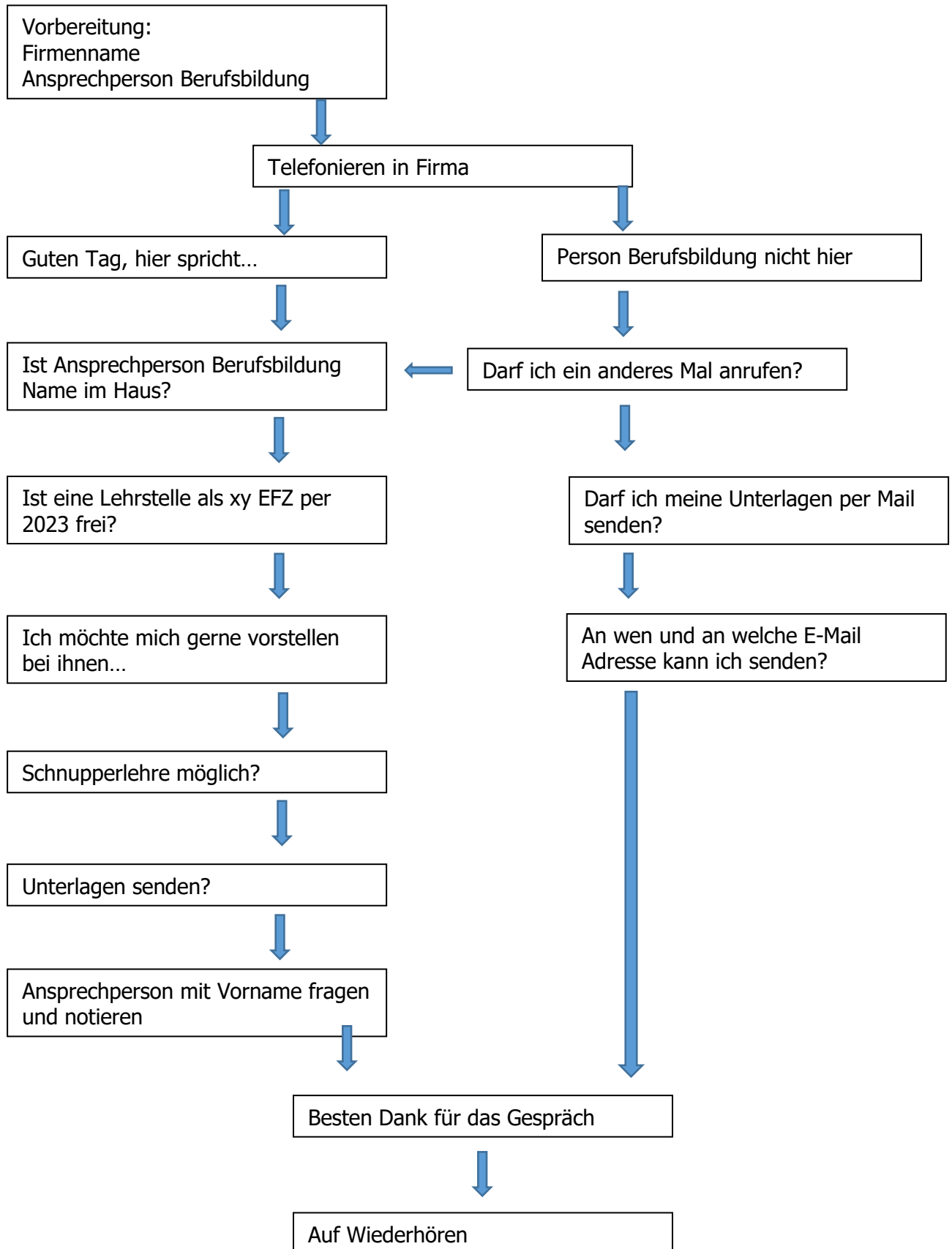
*Eine „Berufserkundung“ dient dazu, einen ersten Einblick in den Berufsalltag, die Tätigkeiten und den Arbeitsort des Berufs zu erhalten.

Vorbereitung

- Genügend Zeit einberechnen
- An einem ruhigen Ort durchführen
- Den anwesenden Personen vermitteln, während der Gesprächszeit ungestört zu sein
- Notizblock und Stift griffbereit
- Ablauf des Gesprächs notieren
- Alle Fragen notieren
- Volle Konzentration und Aufmerksamkeit auf das Telefonat richten, kein TV, Musik, PC läuft.
- Kontaktperson notieren

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Telefonskript Ablauf



Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Telefonskript Textmuster

1 – Freundliche Begrüssung mit Namen des Gesprächspartners

Guten Tag Frau/Herr ... (wenn Name nicht bekannt oder unverständlich, unbedingt nachfragen und diesen sofort notieren) Beispiel: Entschuldigen Sie, jetzt habe ich Ihren Namen nicht ganz verstanden, Sie sind Frau/Herr ...? Könnten Sie mir Ihren Namen bitte buchstabieren.

2 – Ansprechperson nimmt ab, kurze Begründung des Anrufes

Weiter mit Punkt 3.

2 – Ansprechperson nimmt nicht ab, Kontaktperson verlangen

Ich bin auf der Suche nach Frau/Herr... der zuständigen Person für die Berufsbildung. Könnten Sie mich bitte mit ihr/ihm verbinden? Vielen Dank!

3 – Meine Vorstellung

Wichtig ist, möglichst viel von sich hergeben in kürzester Zeit. *Mein Name ist* (Vor- und Nachname erwähnen) *ich bin* (Alter) *jung, komme aus* (Wohnort), *gehe momentan in die* (Klasse, Schulhaus, Stufe). *Ich bin intensiv auf der Suche nach einer Möglichkeit für eine Berufserkundung/passenden Lehrstelle als/im Bereich* (Lehrberuf) *und bin dabei auf Ihr Unternehmen aufmerksam geworden. Auf* (Homepage, lenabb.ch etc.) *habe ich gesehen, dass Sie noch über ein solches Angebot/offene Lehrstellen verfügen. Nun wollte ich Sie fragen, ob dies noch aktuell ist?*

4 – Berufserkundung möglich / Lehrstelle noch offen, Nachfrage Bewerbung zustellen

Wie darf ich Ihnen mein Dossier zustellen? Wünschen Sie es per Mail, per Post oder darf ich es Ihnen vorbeibringen?

4 – Berufserkundung / Lehrstelle nicht möglich oder besetzt

Weiter mit Punkt 7.

5 – Kontaktdaten verlangen oder bestätigen lassen

Variante A: Bei elektronischer und schriftlicher Zustellung unbedingt nach der E-Mailadresse oder Postadresse fragen. Falls die Kontaktdaten bereits bekannt sind, prüfen, ob diese korrekt sind. Variante B: Bei einer persönlichen Übergabe den Termin vereinbaren, nach Adresse & Kontaktperson vor Ort fragen.

6 – Zusammenfassung und Abmachung wiederholen

Am Ende des Gesprächs noch einmal das wichtigste kurz zusammenfassen und abklären ob die erhaltenen Informationen richtig sind. Variante A: *Ich werde wie vereinbart, Ihnen meine Unterlagen bis am* (Datum) *per* (Mail/Post) *an die Adresse* (Mailadresse/Postadresse) *senden.* Variante B: *Ich werde wie vereinbart, am* (Tag, Datum) *um* (Zeit) *in* (Adresse, Ort) *sein und* (Kontaktperson) *verlangen.*

7 – Danken und Verabschieden

Vielen Dank für das nette Gespräch, ich freue mich auf den nächsten Kontakt/auf Ihre Antwort (Je nach Abmachung) und wünsche Ihnen einen schönen Tag. Auf Wiederhören Frau/Herr (Kontaktperson mit Namen erwähnen)

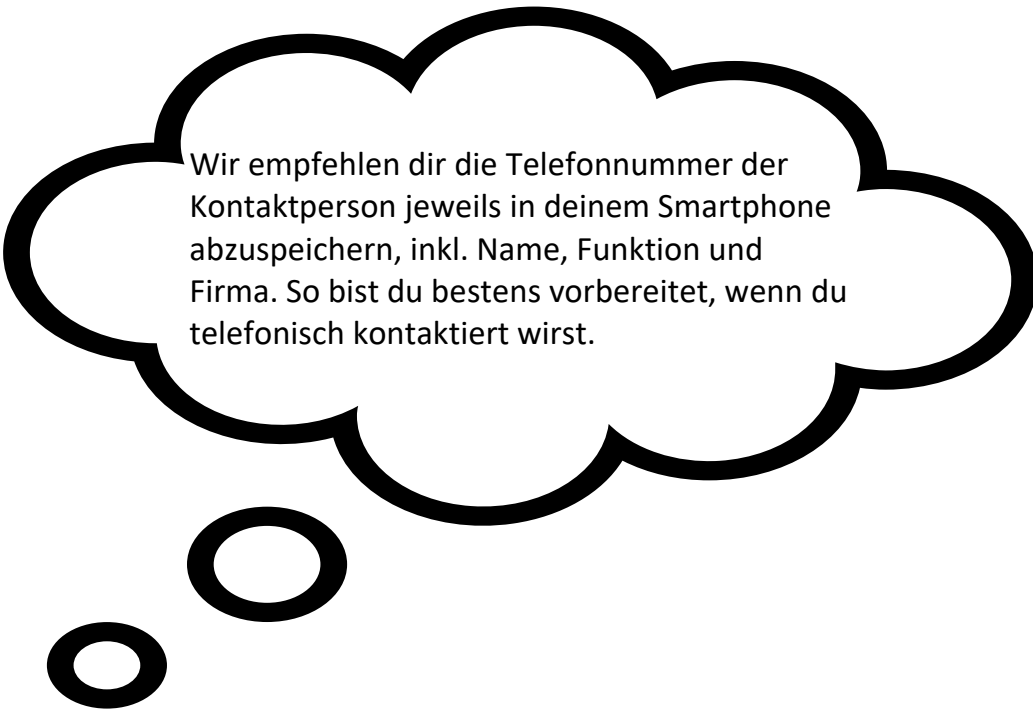
Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Telefon- und Bewerbungsliste

Nebst den Notizen während dem Telefonat, ist es wichtig auch nach dem Telefonat in aller Ruhe das Ganze nachzufassen.

Hier eine Telefon- und Bewerbungsliste für dich als Beispiel:

Lehrbetrieb	Kontaktperson	Tel. Nr.	Datum Zustellung	Berufserkundung / Schnupperwoche	Stand der Bewerbung	Weiteres Vorgehen
Muster AG	Julia Käser	061 863 55 22	02.09.2020	26.09.-29.09.2020	-	Warten auf Feedback von Frau Käser
Blech GmbH	Peter Müller	061 552 88 96	15.09.2020	-	Absage, keine offene Lehrstelle für 2021	-
Schott AG	Dirk Spahr	061 569 61 32	06.09.2020	Anfrage für Berufserkundung	-	Herr Spahr klärt es ab und meldet sich bis am 10.09.2020 bei mir



Wir empfehlen dir die Telefonnummer der Kontaktperson jeweils in deinem Smartphone abzuspeichern, inkl. Name, Funktion und Firma. So bist du bestens vorbereitet, wenn du telefonisch kontaktiert wirst.

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Elektronische Bewerbung

Unterlagen scannen und zusammenführen

Solltest du deine Zeugnisse etc. noch nicht in elektronischer Form haben, dann kannst du diese scannen.

Wichtig: Auf sauberen Einzug resp. gerader Auflage im Scanner achten. Mittels dem online [PDF24](#) Tool kannst du deine einzelnen PDF-Dokumente dann wie gewünscht zusammenführen.

E-Mail-Bewerbung

Alle Dokumente chronologisch in einer PDF-Datei. Zwingend in PDF-Format, damit sich die Formatierung durch den Versand nicht mehr verändern lässt. Idealerweise benennst du diese Datei wie folgt:

Bewerbungsdossier_Firma_Vorname_Name.

Hinweise zum Versand des Bewerbungsdossier

- Keine Fantasie-Mailadresse, sondern eigener, vollständiger Name
- Beim Betreff kurz und prägnanter Titel, worum es geht
Beispiel: Bewerbung um eine Lehrstelle als Kauffrau EFZ beim Gewerbeverband Basel-Stadt | Name, Vorname
- Den Dateien eindeutige Namen geben, damit dem Empfänger sofort ersichtlich wird, um was es sich handelt
Beispiel: Lebenslauf_Name Vorname.pdf/doc
- Keine leeren E-Mails versenden, sondern mit Anhang und kurzer Einleitung oder dem Bewerbungsschreiben integriert.

Online-Bewerbung

Oft wird das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf und die Schulzeugnisse in einzelnen Dateien verlangt. Speichere die Dokumente im PDF-Format chronologisch unterteilt in die gewünschten Pakete. Beispiel:



Nachfassen

10 Tage = Goldene Regel beim Nachfassen deiner Bewerbung. Zwingend nach dem Feedback nachfragen und gleichzeitig das vorhandene Interessen bestärken. Auf yousty.ch findest du eine Vorlage Nachfass E-Mail.

Telefon abnehmen

Nehmen sie das Telefon immer mit deutlicher Aussprache wie folgt ab:

Max Muster, guten Tag...

Sie wissen nie ob es ein Anruf vom Verantwortlichen der angebotenen Lehrstelle ist.

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Vorstellungsgespräch

Ein persönliches Vorstellungsgespräch ist eine grosse Chance auf einen Ausbildungsplatz. Darum ist eine sorgfältige Vorbereitung enorm wichtig. Nimm dir die Zeit um Informationen über die Firma, die Branche und den Beruf zu sammeln. Bereite Fragen vor, welche du am Gespräch gerne beantwortet hättest und bereite dich auch auf mögliche Fragen zu dir und deiner Motivation vor.

- Infos via Website, Internet über die Firma sammeln
- Über den Tätigkeitsbereich, die Arbeitszeiten, etc. des Berufes informieren
- Über Weiterbildungsmöglichkeiten informieren
- 3-5 gezielte Fragen erarbeiten, um das persönliche Interesse zu stärken
- Sich auf bestimmte Fragen zum Beruf, zur Tätigkeit und Person vorbereiten

Du kannst dir Notizen in deinem Notizbuch, Tablet, Laptop oder in der untenstehenden Vorlage machen.

Informationen über die Firma

Input: Dienstleistungen, Produkte, Anzahl Mitarbeitende/Lernende, Jahresumsatz, Herkunftsland, in welchen Ländern vertreten, Gründungsjahr, Firmenphilosophie

Informationen über den Lehrberuf

Input: Tätigkeiten und Aufgaben des Berufes inkl. Arbeitszeiten, Weiterbildungsmöglichkeiten

Informationen über mich

Input: Interesse am Berufsbild, Stärken/Schwächen (persönlich, fachlich/schulisch, sozial), Hobbies, Interessen, Infos über kritische Punkte im Lebenslauf oder Noten im Schulzeugnis

Fragen

Input: 3 - 5 interessante Fragen über die Firma, den Arbeitsalltag, Betreuung der Lernenden, Schnuppermöglichkeit, Anstellung nach der Lehre, weitere Vorgehen nach dem Gespräch

Wichtig: Die Vorbereitungsnotizen inklusive Stift (Notizheft / Tablet), müssen zwingend beim Vorstellungsgespräch sichtbar auf dem Tisch mit dabei sein. Denn die erarbeiteten Notizen sollen im Gespräch situativ unterstützen und genutzt werden.

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Mögliche Fragen beim Vorstellungsgespräch

Bezug zur Firma, zum Beruf

- Was wissen Sie über unsere Firma?
- Was wissen Sie allgemein über die Ausbildung als...?
- Was wissen Sie über unsere Produkte/Dienstleistungen?
- Wieso und warum bewerben Sie sich bei uns?
- Was sind unsere grössten Konkurrenten?

Persönlichkeit

- Stellen Sie sich doch rasch vor, wer sind Sie und was machen Sie?
- Wo liegen Ihre Stärken, wo Ihre Schwächen? (persönlich, fachlich/schulisch, sozial)
- Wofür schätzt man Sie?

Freizeit/Familie

- Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
- Treiben Sie Sport? Wenn ja, welchen? Tätig im Verein?
- Beschreiben Sie mir Ihr soziales Umfeld, Eltern, Geschwister?

Schulbildung

- Wie schätzen Sie Ihre Schulleistungen ein?
- Welches sind Ihre Lieblingsfächer?
- In welchen Fächern haben Sie eher etwas Mühe und warum?
- Beschreiben Sie mir Ihr Lernverhalten?

Motivation und Arbeitsverhalten

- Was motiviert, fasziniert und begeistert Sie?
- Was stört Sie oder was macht Sie wütend?
- Wie gehen Sie mit Kritik um?
- Was machen Sie nicht so gerne?
- Wo siehst du dich nach der Lehre?
- Was sind deine beruflichen Ziele?

Zusammenarbeit

- Was wünschen Sie von Ihrer Berufsbildnerin / Ihrem Berufsbildner?
- Was bedeutet für Sie Teamarbeit? Was ist Ihnen dabei wichtig?
- Wie gehen Sie mit Konflikten um?

Aussergewöhnliche Fragen

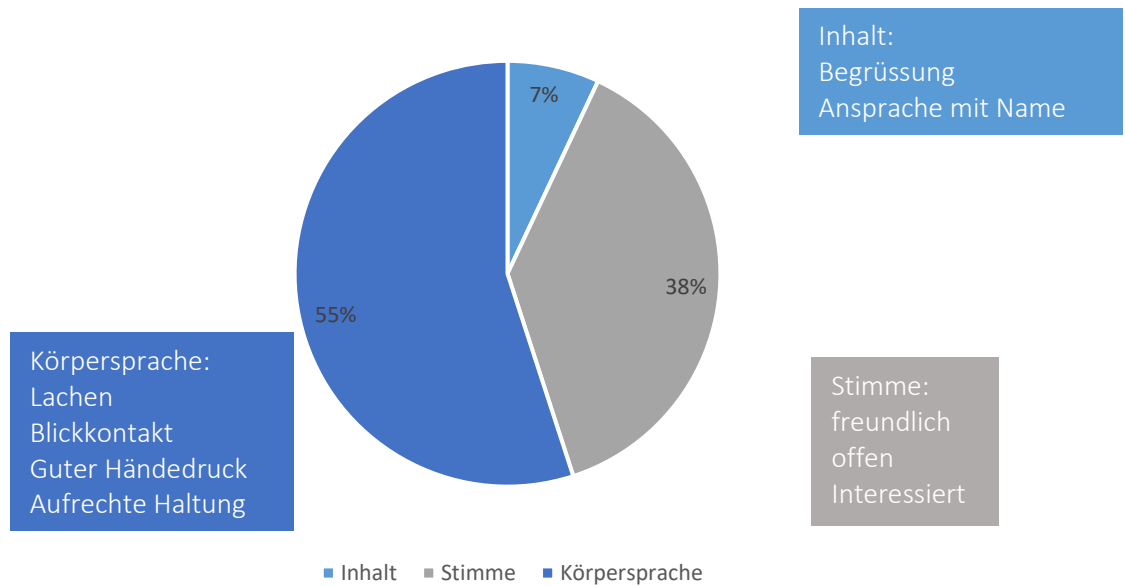
- Sie werden drei Monate einsam auf einer Insel im Meer verbringen. Welche drei Dinge nehmen Sie mit?
- Wenn Ihrer Schwester, Bruder, beste/r Freund/In hier sitzen würde, wie würde diese Person Sie beschreiben?
- Was wären Sie, aus Ihrer Sicht, für ein Tier?

Heikle Themen – Unsere Empfehlung

- Nicht beim ersten Gespräch nach dem Lehrlingslohn fragen
- Bringt dein Wunschberuf unregelmässige Arbeitszeiten mit sich? Wenn ja, dann aktiv ansprechen wie du dazu stehst und das Positive hervorheben.
- Hast du viele Absenzen und Verspätungen? Dann sprich das proaktiv an und informiere, wie diese entstanden sind. Sagen was du nun für die Zukunft anders/besser machen möchtest.

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Der erste Eindruck



Gepflegtes Auftreten

- Angepasstes Outfit gemäss Beruf/Branche
- Frische und saubere Kleidung inkl. Schuhwerk (Hosen ohne Defekte)
- Keine Trainingshose
- Keine Konkurrenzprodukte
- Frisch geduscht, gepflegtes Auftreten mit angepasster Make-Up/Gel-/Parfümmenge
- No go's: Rauchen oder Döner essen direkt vor dem Gespräch

Ein Tag vor dem Gespräch

- Entsprechendes Outfit gewählt und vorbereitet
- Anfahrtsweg einberechnet inkl. Reservezeit und geplant (ÖV, Fahrrad, Fussweg)
- Dossier und persönliche Notizen liegen bereit

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Das Gespräch

Letzter Check	- Handy ausschalten, Kaugummi raus, Kopfhörer weg, Kapuze und Cap abziehen
Pünktlichkeit	- Genügend Zeit einplanen um sich mindestens 5 Minuten vor der vereinbarten Zeit beim Empfang melden oder am vereinbarten Ort eintreffen
Begrüssung	- Fester Händedruck, Lächeln, direkter Augenkontakt - Sich für die Einladung des Gesprächs bedanken - Erst hinsetzen, wenn der Gesprächspartner sich hinsetzt oder dich auffordert
Aufmerksamkeit zeigen	- Aufrechte Körperhaltung, freundliche Ausstrahlung, Blickkontakt halten, Hände sind sichtbar auf dem Tisch - Die mitgebrachten Notizen sichtbar auf den Tisch legen, die Vorbereitung soll während dem Gespräch helfen
Deutlich sprechen	- In Erwachsenensprache reden, deutlich sprechen, offen und ehrlich antworten - Dem Gesprächspartner nicht ins Wort fallen oder gar besser wissen
Interesse zeigen	- Nicken = Aktives Zuhören und Interesse zeigen - Bei Unverständnis unbedingt nachfragen - Mithilfe der vorbereitenden Notizen Fragen stellen in Zusammenhang mit der Lehre und dem Lehrbetrieb
Weiteres Vorgehen	- Nach dem Gesprächsfeedback fragen - Wer meldet sich wann? - Muss noch was nachgereicht werden? - Evtl. Daten aufschreiben (2. Gespräch, Schnuppertag)
Verabschiedung	- Sich für das Gespräch bedanken - Höfliche Verabschiedung mit Namen des Gesprächspartners - Fester Händedruck, Lächeln, direkter Augenkontakt
Nachfassen	- Ein Tag nach dem Gespräch Dankesmail schreiben - 10 Tage = Goldene Regel beim nachfassen - Kontaktaufnahme per Telefon oder E-Mail, um das vorhandene Interesse zu verdeutlichen

Bei einigen Firmen wird vor allem auf das Sozialverhalten geachtet!
(Pünktlichkeit, Auftreten, Blickkontakt, deutliches Sprechen, Körperhaltung etc.)

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Online Vorstellungsgespräch – Tipps für ein erfolgreiches Webmeeting

Auch für das Online-Vorstellungsgespräch per Video ist eine detaillierte inhaltliche Vorbereitung unbedingte Voraussetzung. Jedoch müssen viele weitere Aspekte beachtet werden, vor allem technische.

Verschiedene Onlineplattformen

Wir empfehlen Dir, die am häufigsten genutzten Apps der Onlineplattformen Microsoft Teams und zoom.ch zu downloaden oder dich über die Webseiten zu registrieren: [zoom](#) oder [Microsoft Teams](#)

Laptop oder Computer

Smartphones sind toll und sehr flexibel. Bei einem Online Interview empfehlen wir jedoch einen Laptop oder einen Computer zu verwenden. Auch zu berücksichtigen ist, dass die Geräte einen festen Untergrund wie Tisch oder Pult haben. Führe kein Online Interview bequem vom Sofa oder Bett aus, sondern setze Dich mit einem geraden Rücken an einen Tisch oder ein Pult.

Pünktlich sein

Wichtigstes Gebot ist wie überall im Alltag die Pünktlichkeit. Unpünktlich zu sein, gilt als Unhöflichkeit, da man jemandem etwas stiehlt, das man nicht mehr zurückgeben kann: Zeit. Wenn sich die Verspätung nicht vermeiden lässt, sollte der Gesprächspartner/in rechtzeitig benachrichtigt werden. So können sie die Wartezeit wenigstens noch effektiv nutzen.

Technik kennen

Bevor man eine Webmeeting startet oder an einer teilnimmt, sollte sichergestellt sein, dass man sich auch wirklich mit der Technik auskennt. Kamera und Mikrofon soll vorgängig getestet werden. Oft gibt es eine Test-Funktion. Kamera sollte so eingestellt sein, dass man direkt in die Linse schaut. Ein Headset, aber auch Kopfhörer und Mikrofon vom Handy verbessern die Tonqualität.

Hintergrund / Geräuschkulisse

Bei einem Webmeeting macht ein neutraler Hintergrund Sinn. Zum Beispiel eine weisse Wand oder auch ein elektronisches Hintergrundbild ist möglich.

Störungen, Geräusche unbedingt vermeiden. Teile deinem Umfeld mit, dass Du in einem Webmeeting bist, damit niemand das Meeting «crahst». Bei einem normalen Meeting wird ja auch die Türe geschlossen.

Auf die Stimme achten

Achte bei einem Onlineinterview auf deine Aussprache. Manchmal sind die Antworten technisch bedingt zeitversetzt. Eine undeutliche oder genuschelte Botschaft führt zu einer Reihe von Rückfragen und Unterbrechungen, denen man von vornherein durch eine klare und deutliche Aussprache begegnen kann.

2 Sekunden Regel

Gesprächspartner/in aussprechen lassen, 2 Sekunden warten, bevor selbst das Wort ergriffen wird. So wird sichergestellt, dass man einander nicht unterbricht.

Auf Kleidung achten: Auch bei einem Webmeeting ist angemessene Kleidung angesagt.

Nicht in den Hörer oder das Headset schnaufen

Jedes Schnaufen und Räuspern wird lautstark übertragen, nicht nur bei Headsets mit Mikro direkt vor dem Mund. Auch Telefone übertragen solche Störgeräusche.

Digitales Wegdriften vermeiden

Die Verlockung während einem Webmeeting das Handy, aber auch Mails zu checken, ist durchaus vorhanden. Dies gilt es unbedingt zu vermeiden und den Fokus auf die/der Gesprächspartner/-in zu legen.

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Schnuppern

Beim Schnuppern für eine Berufslehre handelt es sich um ein Hilfsmittel, welches die Berufsbildnerinnen bzw. die Berufsbildner im Bewerbungsprozess nutzen, um die Bewerberinnen und Bewerber näher kennenzulernen. Dem Lehrstellensuchenden gibt es die Möglichkeit sich direkt persönlich und praktisch zu beweisen. Manchmal wird während der Schnupperlehre einen internen Eignungstest durchgeführt. Am Ende der Schnupperzeit, gibt es ein Abschlussgespräch, bei dem die Berufsbildnerinnen bzw. der Berufsbildner einerseits wissen möchten, wie das Schnuppern gefallen hat und andererseits dir ein konstruktives Feedback geben.



Ruf einfach mal an (siehe Seite 10) und informier dich freundlich über eine entsprechende Möglichkeit bei deiner Wunschfirma. Prüfe jedoch unbedingt vor dem Anruf, ob auf der Internetseite der Firma Informationen zum Bewerbungsprozess und somit auch zur Möglichkeit einer Schnupperwoche zu finden sind.

Vor dem Schnuppern

Folgende Punkte müssen spätestens 2 - 4 Tage vor Beginn des Schnupperns geklärt sein.

- Daten der Schnuppertage immer noch dieselben?
- Wo ist der Betrieb und wie komme ich rechtzeitig dorthin?
- Wann muss ich dort sein und bei wem muss ich mich am 1. Tag melden?
- Wie heisst meine Betreuungsperson während den Schnuppertagen?
- Muss ich spezielle Arbeitskleider oder Unterlagen mitbringen?
- Wo werde ich mich verpflegen? Soll ich selbst etwas zum Essen mitnehmen?
- Wie sind die Arbeitszeiten?

Falls ein oder mehrere Punkte nicht klar sind, dringend per Telefon, mit der Ansprechperson Kontakt aufnehmen.



Ein Anruf kann das Interesse stärken und zeigt Zuverlässigkeit und Selbständigkeit. Unbedingt erwähnen, dass man sich auf die Schnuppertage sehr freut.

Letzte Vorbereitung

- Angepasstes und gepflegtes Outfit wählen, bei Unklarheit unbedingt sich vor Beginn bei der Ansprechperson der Firma erkundigen
- Schnupperlehrbericht bei Lehrstellenvermittlung/Klassenlehrperson verlangen
- Schnuppertagebuch vorbereiten
- Stift, Block oder Notizzettel für die Schnupperwoche bereitlegen

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Während dem Schnuppern

Pünktlich und freundlich	- Dem Beruf angepasste Kleider - Pünktlichkeit wird grossgeschrieben. Nicht nur am Morgen, auch nach den Pausen - Motivierte, aufrechte Körperhaltung und freundliche Ausstrahlung
Höflich und interessiert	- Freundlich grüssen und Augenkontakt suchen. Nicht nur deine Betreuungsperson grüssen, sondern auch alle anderen Mitarbeitenden oder Kunden - Umgangssprache: In „Erwachsenensprache“; man spricht mit der Berufsbildnerin / dem Berufsbildner nicht wie mit den Kolleginnen / Kollegen! - Interesse zeigen, indem du passende Fragen stellst - Melde dich, wenn du keine Arbeit mehr hast - Das Handy gehört nicht an den Arbeitsplatz und ist lautlos - Du darfst dich gerne mit den Lernenden über die Ausbildung und den Betrieb unterhalten - Wenn dir ein besserer Lösungsweg auffällt, du eine Idee hast, darfst du dies gerne einbringen.
Sorgfältig, ordentlich und diszipliniert	- Aufgaben sorgfältig erledigen. Ist eine Aufgabe unverständlich, unbedingt nachfragen - Am Arbeitsplatz stets Ordnung halten und vor dem Verlassen des Arbeitsplatzes aufräumen - Melde dich, wenn du keine Arbeit mehr hast oder eine Aufgabe erledigt ist - Pausen nur machen, wenn sie mit der Berufsbildnerin / dem Berufsbildner abgesprochen sind - Auch wenn eine Arbeit langweilig ist, gilt es, diese zügig und sauber zu erledigen
Notizen machen	- Falls mehrere Aufträge auf einmal anfallen, notieren was zu tun ist, damit keine einzelne Aufgabe vergessen geht - In der Mittagspause und am Abend Notizen über die getätigten Aufgaben & Abläufe machen damit am Ende der Schnupperzeit, das Schnuppertagebuch ordentlich ausgefüllt werden kann - Bewerten Sie das Schnuppertagebuch (Siehe Vorlage)
Beurteilung einholen	- Frag nach einem Abschlussgespräch, falls dies nicht vom Betrieb aus schon vorgesehen ist. - Erkundige dich, wie deine Chancen für eine Lehrstelle in dieser Firma oder auf dem Berufsgebiet stehen. - Lass dir Tipps geben, wie du deine Chancen auf einen Ausbildungsplatz noch verbessern kannst. - Frage beim Betrieb um eine Schnupperbewertung an, sofern sie diese nicht von sich aus ausstellten. (Siehe Formular Schnupperlehrbeurteilung) - Bedanke dich freundlich für die Schnuppertage

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Nach dem Schnuppern

- Falls du keine Schnupperbeurteilung erhalten hast, frage nach oder nutze unsere Vorlage. (Siehe Seite 21/22)
- Wenn es dir im Betrieb gefallen hat und dessen Bewertung positiv ausgefallen ist, dann frage nach, ob du dich für eine Lehrstelle bewerben kannst (falls du deinen Schnuppereinsatz nicht so oder so im Bewerbungsprozess gemacht hast).
- Besprich die Schnuppertage und deine Antworten auf die untenstehenden Reflexionsfragen mit deinen Eltern, Freunden und deiner Klassenlehrperson, um deine Eindrücke und Erfahrungen auszutauschen.

Passt dieser Beruf zu mir?	++	+	-	--
Bringe ich die nötigen Fähigkeiten und genügend Freude mit, um eine Lehre in diesem Beruf zu absolvieren?	☐	☐	☐	☐
Kann ich mir eine Ausbildung im Schnupperbetrieb vorstellen?	☐	☐	☐	☐
Welche anderen Firmen kommen für mich in Frage?	☐	☐	☐	☐



Eine E-Mail unmittelbar nach den Schnuppertagen, an die verantwortliche Person, in der du dich bedankst und die du mit deinen Highlights der Schnuppertage schmückst, hinterlässt einen guten Eindruck.

Der Bewerbungsratgeber für Lehrstellensuchende

Vertragsabschluss

Du hast eine Zusage von einem Lehrbetrieb erhalten? Herzlichen Glückwunsch! Dann folgt jetzt der „Papierkram“, denn vor Beginn deiner Lehre müssen dein Lehrbetrieb und du noch den Lehrvertrag abschließen. Dieser Vertrag ist eines der wichtigsten Dokumente, bevor du in deine Lehre startest. Der Vertrag muss nach dem Berufsbildungsgesetz (BBG) schriftlich geschlossen werden.

Lehrvertrag

Solltest du vor Antritt deiner Lehre noch keine 18 Jahre alt sein, ist es notwendig, dass dich ein Erziehungsberechtigter begleitet und ebenfalls unterschreibt. Doch vor der Unterschrift sind noch einige Punkte zu beachten. Wir erklären dir, welche Angaben in deinen Lehrvertrag gehören.

Du wirst von deinem Lehrbetrieb einen [Lehrvertrag](#) (3 Exemplare) erhalten, welcher durch den Betrieb, dich und deine Erziehungsberechtigten (sofern du noch nicht volljährig bist) unterzeichnet wird. Der Lehrvertrag (3 Exemplare) wird anschliessend durch den Kanton genehmigt (das geschieht direkt durch den Lehrbetrieb).

Grundsätzlich enthält ein Lehrvertrag folgende Angaben:

- Name und Anschrift der Vertragspartner
- Berufsbezeichnung, Gliederung und Ziel der Berufslehre
- Beginn und Dauer der Lehre
- Lehrort
- tägliche Arbeitszeit in der Lehre
- Probezeit
- Höhe der Lehrlingslohn
- Berufsnotwendige Beschaffungen
- Schulische Bildung und überbetriebliche Kurse
- Versicherungen
- Ferien
- Kündigungsvoraussetzungen
- Genehmigung der kantonalen Behörde

Lass dir auf jeden Fall Zeit, deinen Lehrvertrag vor dem Unterschreiben genau zu studieren. Bei Fragen wende dich einfach an deinen Lehrbetrieb, auch er möchte, dass keine Fragen zum Lehrvertrag offenbleiben.

Checkliste für deinen Lehrbeginn:

- Lohnkonto eröffnen
- Prüfe mit deinen Eltern bzw. Erziehungsberechtigten wieviel du von deinem Lohn abgeben wirst und was du damit bezahlen wirst (Essen, Kleider, Arbeitsweg, Krankenkasse, Versicherung, etc.).
- Prüfe, ob du für deinen Arbeits- und Schulweg ein Velo/Roller/ÖV-Abo benötigst.
- Arbeitskleidung, Arbeits- und/oder Schulmaterial falls nötig besorgen/bestellen.
- Hobbys evtl. neu planen, je nach Arbeitszeiten.
- Ferienplanung vor Lehrbeginn: Die Schulferien sind nicht mehr massgebend, der Lehrbeginn ist meistens in der ersten Augustwoche.
- Letztes Schulzeugnis an Lehrbetrieb senden.
- Trage dir bereits bekannte und wichtige Termine in deinen Kalender ein (Lehrbeginn, Schulstart, ÜK-Daten, etc.).

Wir wünschen viel Freude bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen
und viel Erfolg bei der Lehrstellensuche!

Für Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.
Rufen Sie uns an oder schreiben Sie eine E-Mail.

Herr Stephan Heiber 061 227 50 04, st.heiber@gewerbe-basel.ch

Frau Sabrina Aratore, 061 227 50 31, s.aratore@gewerbe-basel.ch

Gewerbeverband Basel-Stadt
Lehrstellenvermittlung
Elisabethenstrasse 23
Postfach
4010 Basel

Musterdossiers

BEWERBUNG

Praktikum / Teilzeitstelle

Elektroingenieur HF



Endress+Hauser 

MARC MUSTER

Güterstrasse 720 | 4053 Basel | Tel.: +41 77 777 77 77 | Mail: 2022@yahoo.gr

Marc Muster
Güterstrasse 720
4053 Basel
+41 77 777 77 77
2022@yahoo.gr

Endress+Hauser Flowtec AG
Herr Andreas Martin
Kägenstrasse 2
4153 Reinach

Basel, 31.05.2022

Motivationsschreiben für ein studienbegleitendes Praktikum oder eine Teilzeitstelle

Sehr geehrter Herr Martin

Im Sommer 2018 habe ich an der Technischen Hochschule in Heraklion, Griechenland mein Studium als Elektroingenieur abgeschlossen. Ich lebe jetzt seit bereits drei Jahren in der Schweiz und habe inzwischen Deutsch gelernt.

Um auch einen schweizerischen Hochschulabschluss zu erreichen, studiere ich seit dem 28. Oktober 2020 Elektrotechnik HF an der Fachschule TEKÖ in Basel-Stadt. Ich habe eine sehr gute Basis in Elektro-Engineering, allen voran in den Bereichen Elektroplanung, Automation, Elektroanlagen, Programmierung und alternativen Energien.

Als Teil des Studiums an der TEKÖ ist ein Praktikum (ca. 6 Monate) oder eine Teilzeitanstellung von mindestens 50% vorgesehen, welches die Berufspraxis fördert und somit den Einstieg in das Berufsleben erleichtert.

Aus diesem Grund möchte ich mich bei Ihnen für ein solches studienbegleitendes Praktikum oder eine Teilzeitstelle bewerben.

Auf ihrer Website habe ich erfahren, dass Firma Endress+Hauser Flowtec AG stark im Gebiet der Automation und Steuerung tätig ist, was meinen Fähigkeiten sehr entspricht. Weiter gefällt mir, dass es eine internationale Firma ist, wo ich auch meine bisherigen Sprachkenntnisse einsetzen kann.

Ich habe eine schnelle Auffassungsgabe, bin Teamfähig und sozial und besitze eine lösungsorientierte Arbeitsweise. Zudem bin ich durch mein Hobby Schachspiel ein guter Stratege und kann mich daher schnell in Systeme eindenken.

Gerne möchte ich meine Fähigkeiten und Kenntnisse in der Firma Endress+Hauser Flowtec AG umsetzen und erweitern.

Ich freue mich auf ein persönliches Gespräch mit ihnen.

Freundliche Grüsse

Marc Muster

LEBENS LAUF

PERSONALIEN

Name Vorname	Muster MArc
Adresse	Güterstrasse 720 4053 Basel
Telefon	+41 77 777 77 77
E-Mail	2022@yahoo.gr
Geburtsdatum	30. Januar 1992
Nationalität	Schweiz und Griechenland
Zivilstand, Kinder	ledig, keine



STUDIUM

2021 -2023	Studium an der Schweizerischen Fachhochschule TEKÖ Diplom: Elektrotechnik HF
2010 - 2018	Technologisches Bildungsinstitut von Kreta Hochschule für Technologische Anwendungen Abteilung Elektroingenieur T.E.

PRAKTIKA

02.08 – 31.10.2022	Praktikum als Elektroingenieur bei Endress + Hauser Flowtec AG Reinach Abteilung RDEH im Bereich Forschung + Entwicklung • Optimierung einer Versuchs-Anlage für unsere Messgeräte • Einarbeitung in die Funktionsweise der Anlage • (Elektrik und Steuerung von Sensoren und Aktoren, Source-Code der Anlagen-Steuerung) • Verifikation der implementierten Umrechnung zwischen Masse und Volumen anhand der Wassertemperatur in der Anlage • Erweiterung der Software zur Ausgabe zusätzlicher Informationen (Log-Daten) • Untersuchung und Vorschlägen von Verbesserungen, um den Arbeitsbereich aus Druck und Durchfluss der Anlage vollständig nutzen zu können (Regel-Algorithmus) • Erstellen einer Bedienungsanleitung und Dokumentation
01.01. – 30.06. 2021	Praktikum als Elektroingenieur bei SKAN AG Allschwil • Digitalisieren von SIT/FT Dokumenten (Software Integration Test / Functional Test) • SKAN Logoänderungen in Automation Templates wegen SKAN Rebranding • Aufsetzen von Windows Virtual Machine Station mit VMware Workstation • Installation von diversen Konfigurationstools auf Virtual Machine

SCHULE UND AUSBILDUNG

2007 - 2010

Professional High School Lerapetras Crete (Elektriker)

2004 - 2007

Gymnasium Lerapetra, Kreta

1998 - 2004

Primarschule Lerapetra, Kreta

EDV - KENNTNISSE

Microsoft Office

sehr gute Anwenderkenntnisse

C++

gute Grundkenntnisse

Matlab

gute Grundkenntnisse

PLC

gute Kenntnisse

Arduino

Grundkenntnisse

AutoCAD

gute Grundkenntnisse

Altium mit Protel

gute Kenntnisse

Eagle

gute Kenntnisse

VMware Workstation

gute Grundkenntnisse

Visio

Grundkenntnisse

Visual Studio Code

gute Grundkenntnisse

Git

gute Kenntnisse

SPRACHKENNTNISSE

Griechisch

Muttersprache

Deutsch

gute Kenntnisse in Wort und Schrift (B2)

Englisch

gute Kenntnisse in Wort und Schrift

INTERESSEN

Schachturniere, Fitnesstraining

REFERENZEN

SKAN AG

Endress+Hauser Flowtec AG

Matthias Recher

Thomas Bier

Projektleiter Automation

Head of Department | RDEH Utility Products

Tel. +41 61 485 45 20

Phone: +41 61 715 6655

Mobil +41 79 629 0649

E-Mail: thomas.bier@endress.com

E-Mail: matthias.recher@skan.ch

BEWERBUNG

für ein Praktikum als Informatiker in
Applikationsentwicklung

Marc
Muster



Güterstrasse 720

4053 Basel

Mobil: 077 777 77 77

E-Mail: 2022xy@student.ipso.ch

2022xy@hotmail.com

Marc Muster
Güterstrasse 720
4053 Basel

YOHOO AG
Frau Marianne Muster
Musterstrasse 11
4051 Basel

Basel, 20. Oktober 2022

Bewerbung für ein Praktikum als Informatiker in Applikationsentwicklung

Sehr geehrte Frau Muster

Frau Fransen von der PICO Informatik GmbH hat mir empfohlen, mich bei Ihnen zu bewerben.

Die Arbeit bei der YOHOO AG würde mich sehr interessieren, da mir die Website-Entwicklung sehr viel Freude bereitet und ich auch gerne mit Datenbanken arbeite. Ausserdem gefällt es mir, dass ein angenehmes Arbeitsklima gefördert wird. Ich hoffe in einem interessanten Praktikum bei der YOHOO AG meine bisher erlangten Fähigkeiten vertiefen und Neues dazulernen zu können.

Ich habe das zweite Ausbildungsjahr der IBZ Schule für Technik und Management in der Fachrichtung Applikationsentwicklung abgeschlossen.

Nun bin ich auf der Suche nach einem 2-jährigen Praktikum als Informatiker Fachrichtung Applikationsentwicklung um die Ausbildung abzuschliessen und das Diplom zu erhalten.

Die IBZ basiert auf einem Dualsystem, bei dem man im Studium alle ICT-Module abschliesst. Danach absolviert man ein zweijähriges Praktikum in einer Firma.

Durch meine Ausbildung habe ich mir detaillierte Kenntnisse über Datenbanktechniken mit MySQL und Programmiersprachen wie HTML, PHP, JavaScript, C# und Java angeeignet.

Teamfähigkeit und Selbstständigkeit, Ausdauer und Zielstrebigkeit – das sind meine Stärken. Ich arbeite zielorientiert, auch unter Druck konzentriert und sorgfältig. Ich strebe danach mich permanent weiterentwickeln und zu verbessern.

Gerne möchte ich Ihnen persönlich darstellen, wie ich mich in Ihrem Unternehmen gewinnbringend engagieren kann. Ich freue mich auf Ihre Antwort und eine Einladung zum persönlichen Kennenlernen.

Freundliche Grüsse

Marc Muster

Lebenslauf

Persönliche Daten

Adresse: Güterstrasse 720 4053 Basel
Telefon: 077 777 77 77
E-Mail: 2022xy@student.ipso.ch
2022xy@hotmail.com
Geburtsdatum und -ort: 1. Mai 1997, Basel
Zivilstand: ledig

Aus- und Weiterbildung

Seit 2018 **Ausbildung zum Informatiker**
IBZ Schule für Technik und Management

- Datenbanktechnik mit MySQL
- Objektorientierte Programmierung
- Websiteentwicklung
(Theorie abgeschlossen)

2014 - 2017 Informatikmittelschule IMS Basel

Ausbildung und Schulen

2017 - 2018 Cambridge Institute of Basel

Technische Kenntnisse

Programmiersprachen HTML5, PHP, JavaScript, C#, Java
Entwicklungsumgebung Eclipse, Visual Studio 2017, Visual Studio Code
Datenbanken Access, MySQL
Datenbanksprachen SQL
Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint, Visio, Outlook

Sprachkenntnisse

Schweizerdeutsch	Muttersprache
Hochdeutsch	fliegend
Englisch	Mündlich und schriftlich sehr gute Kenntnisse Advanced Certificate C1 Sprachaufenthalt USA Sommer 2019 Sprachaufenthalt England Sommer 2013

Berufliche Tätigkeiten

Seit 2021	Mitarbeiter Lieferdienst Apotheke Basel
2017 - 2018	• Hauslieferung Medikamente an Privatkunden • Wareneingang • Lagerist

Hobbys & Interessen

Fitness, Krafttraining, Musik (Gitarre), Flaschentauchen (PADI), Snowboarden, Videospiele

Referenzen

Stephan Heiber	Lehrstellenvermittlung Gewerbeverband Basel-Stadt Email: st.heiber@gewerbe-basel.ch Tel. 061 227 50 04
Philippe Martin	Fachgruppenleiter IBZ Basel Email: mamuster@ipso.ch Tel. 058 500 50 50

BEWERBUNG LEHRSTELLE DETAILHANDELSFACHMANN EFZ



Kontakt

Marc Muster
Johanniterstrasse 46 4056 Basel
muster2003@gmail.com
Mobil: 076 676 66 66

Fähigkeiten

Kundenfreundlich
Lernfähig
Hilfsbereit
Pünktlich
Kommunikativ
Durchhaltevermögen

BEWERBUNG

Marc Muster
Johanniterstrasse 46
4056 Basel
076 676 66 66
muster2003@gmail.com

Migros Genossenschaft Basel
Frau Regula Hansen
Postfach 3643
CH-4002 Basel

Basel, 08. Juni 2022

Bewerbung Lehrstelle als Detailhandelsfachmann EFZ (Sportartikel)

Sehr geehrte Frau Hansen

Ihre Stellenausschreibung hat mich sofort angesprochen und mein Interesse geweckt. Aus diesem Grund möchte ich mich hiermit für die Lehrstelle als Detailhandelsfachmann EFZ (Sportartikel) bei SportXX mit Lehrbeginn August 2022 bewerben.

Zurzeit absolviere ich ein Praktikum im Milchhüsli in Reinach und suche anschliessend per Sommer 2022 eine Lehrstelle im Detailhandel. Durch meine momentane Anstellung in Reinach wie auch bei einigen Schnupperlehren konnte ich bereits Erfahrungen im Detailhandel sammeln. Das bereits erlernte Wissen möchte ich nun mit einer Lehre in Ihrem Betrieb erweitern wie auch vertiefen. Der Kontakt mit Menschen bereitet mir grosse Freude. Es ist mir ein Anliegen die Kundschaft richtig zu beraten und Ihnen kompetent weiterzuhelfen.

Es gehört zu meinen Grundsätzen, selbständig und zielführend zu arbeiten. Mit meiner freundlichen und hilfsbereiten Art kann ich offen auf die Kunden zugehen, denn ich scheue mich nicht vor Kundenkontakt und bewahre auch in anspruchsvollen Situationen einen kühlen Kopf.

Weitere Informationen zu meiner Person entnehmen Sie in den beiliegenden Dokumenten.

Gerne überzeuge ich Sie bei einem persönlichen Gespräch von mir als Mensch und Mitarbeiter. Sie gewinnen mit mir einen motivierten und engagierten Lernenden für Ihre Unternehmung.

Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Freundliche Grüsse

Marc Muster

HANS MUSTER

PERSÖNLICHE DATEN

Name Marc Muster

Adresse Johanniterstrasse 46 4056 Basel

Tel. 076 676 66 66

E-Mail muster2003@gmail.com

Geburtstag 5. März 2003

Eltern: Stefan Muster; Tamara Muster



ERFAHRUNGEN

04. OKTOBER 2021 – HEUTE

Praktikum Detailhandelsfachmann | Milchhüsli Reinach BL

17. AUGUST 2020 – 26. OKTOBER 2020

Praktikum Koch | Jobfactory Basel

FRÜHLING 2020

Schnupperlehre Detailhandelsfachmann | Migros Möhlin

29. OKTOBER 2019 – 02. NOVEMBER 2019

Schnupperlehre Detailhandelsfachmann | Dosenbach + Sport
Kaiseraugst

AUSBILDUNG

AUGUST 2019 – JULI 2020

Berufsorientierungsjahr, Erlenhof | Schilingsrain, Liestal

AUGUST 2016 – JULI 2019

Realschule, Steinli, Möhlin

AUGUST 2010 – JULI 2016

Primarschule, Fuchsrain, Möhlin

AUGUST 2010 – JULI 2016

Primarschule, Fuchsrain, Möhlin

SPRACHKENNTNISSE

Deutsch: Muttersprache

Englisch: Schulkenntnisse

FREIZEIT

Fussball, Fitness

REFERENZEN

Franziska Muster Bezugsperson

franzimuster@gmail.com Tel. 079 464 44 44

Peter Muster Vorgesetzter Milchhüsli

petermuster@gmail.com Tel. 067 177 40 10



Schnupperlehrbeurteilung für:

Name Vorname Geburtsdatum

Schnupperlehre als Betrieb

Schnupperlehre von bis Betreuer/in

E-Mail Tel.

Beurteilen Sie Ihre Beobachtungen:

	++	+	-	--
1. Wie war Ihr erster Eindruck? (äussere Erscheinung und Auftreten)	☐	☐	☐	☐
2. Wie geht sie/er an die Aufgabenstellungen heran?	☐	☐	☐	☐
3. Wie führt sie/er die gestellten Arbeiten durch?	☐	☐	☐	☐
Arbeitstempo	☐	☐	☐	☐
Ausdauer	☐	☐	☐	☐
Fertigkeit und Geschicklichkeit	☐	☐	☐	☐
Sorgfalt	☐	☐	☐	☐
4. Wie sind Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz?	☐	☐	☐	☐
5. Ihre Beobachtungen zum Arbeitsverhalten/zur Person?	☐	☐	☐	☐
Aufmerksamkeit und Konzentration	☐	☐	☐	☐
Benehmen	☐	☐	☐	☐
Kontaktfähigkeit, Offenheit	☐	☐	☐	☐
Selbstsicherheit, Selbstvertrauen	☐	☐	☐	☐
Selbstständigkeit	☐	☐	☐	☐
Umgang im Team, Hilfsbereitschaft	☐	☐	☐	☐
Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit	☐	☐	☐	☐
6. War das Interesse am Beruf erkennbar?	☐	☐	☐	☐
7. Wie schätzen Sie die Eignung für diesen Beruf ein? Hinsichtlich...				
Auffassungsgabe und nötigem schulischen Wissen	☐	☐	☐	☐
Berufsspezifischem Geschick	☐	☐	☐	☐
Persönlichkeit	☐	☐	☐	☐
8. Würden Sie sie/ihn als Lehrling anstellen?	☐ Ja		☐ Nein	

Sonstige Bemerkungen

Ein Gespräch (evtl. zusammen mit den Eltern/Lehrpersonen) über die Schnupperlehr-Beurteilung hilft der Schülerin, dem Schüler, sich besser einzuschätzen.

Haben Sie diese Beurteilung mit dem Schnupperlehrling besprochen?

☐ Ja☐ Nein

Firma/Unterschrift Datum

Schnuppertagebuch von: _____

Firma: _____

Lehrberuf: _____

Datum: _____

BerufsbildnerIn: _____

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Wichtig
Vormittag	Start um 09:00, Frau Müller am Empfang verlangt Rundgang  durch die Firma, Mitarbeiter, kennengelernt  Schnupperlehrbericht abgegeben dann mit Fr. Müller in der Abteilung X gearbeitet 	Start 07:30, mit Herrn Meier in der Feinlogistik, Arbeiten: Getränkeflaschen neu gerüstet. Diese dann plastifiziert & palettiert für den Abtransport am Nachmittag 	Regale gereinigt.  WC-Papier palettiert und für DO-Morgen bereitgestellt  Mit 3. Lehrjahr  Lernenden Max die Lieferscheine geprüft & im System richtig vermerkt 	Palette WC-Papier war schon weg als ich um 08:00 Uhr kam Inventar im Feinlager gemacht, da Ende Woche ist & FR/SA keine Bestellung oder Lieferung kommt. Der Betrag über 120'000.- CHF. Danach Daten im PC eingegeben 	Die Abteilung Groblogistik mit Max ein neues Regal aufgestellt Viele Regale  gereinigt  Lager aufgeräumt mit Frau Müller 	Montag: Abgabe Formular Schnupperlehrbericht Donnerstagabend: Am Abend vor dem Abschlussgespräch sollte das Schnuppertagebuch reingeschrieben und von dir persönlich beurteilt werden:  war sehr, sehr toll  war toll  war mittel  hat mir Mühe bereitet Freitag: Nun kannst du beim Abschlussgespräch, Mithilfe des Tagebuchs, ein konstruktives Feedback abgeben & dein Interesse an einer Lehre bestärken.
Mittag	Mittagessen mit Yves, 2. Lehrjahr Logistiker 	Mittagessen in der Kantine, Lehrling hatte Schule 	Mittagessen mit Max. Hat mir viel von der Schule & dem baldigen Abschluss erzählt 	Mittagessen allein in Kantine 	Mittagessen mit allen Mitarbeitern, Yves & Max waren auch dabei 	
Nachmittag	Mit Yves Recycling Arbeiten erledigt  Europaletten, Grösse XY mit Rolli ins Grosslager geliefert  LKW mit Kühlschränken entladen  „Ameise“ kennengelernt  Gabelstapler sauber geputzt 	Camion kam verspätet & wir mussten uns beeilen damit wir die anderen Aufträge noch erledigen konnten  Ganzen Boden im 200m2 grossen Lager gewischt 	Tiefkühlager mit Max das Ablaufdatum gemäss FIFO geprüft. Extra Jacke, Handschuhe, Mütze erhalten. Leider waren 5 Artikel/Würste bereits abgelaufen 	Lieferungen via Camion kamen. Total 3 LKWs. Wir arbeiteten mit dem Gabelstapelfahrer & mit den Rollis  Recycling Tonne  mussten wir für den nächsten Tag bereitstellen 	Abschlussgespräch mit Frau Müller  Schnupperbericht ausgefüllt erhalten  Durfte mich bei allen verabschieden 	Ende: Weiteres Vorgehen mit dem Berufsbildner abmachen & freundliche Verabschiedung.

Schnuppertagebuch von _____

Firma: _____

Lehrberuf: _____

Datum: _____

BerufsbildnerIn: _____

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag o. Wichtiges
Vormittag						
Mittag						
Nachmittag						