

❶ Schau dir die Fotos an.



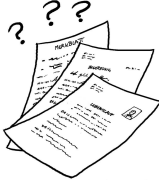





❷ Sind sie für eine Bewerbung geeignet? Begründe!



Name:

Datum:

❶ Schreibe jeweils auf, wie der Fehler auf den Chef wirken könnte.

Fehler	Wirkung auf den Chef
Du kommst zu spät. 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Du hast den Namen des Ansprechpartners vergessen. 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Du kennst deine eigenen Unterlagen nicht. 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Du äußerst unüberlegt Kritik am Betrieb. 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Du bist schlecht über den Betrieb informiert. 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Du gibst nur Standardantworten. 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Dein Handy klingelt während des Gesprächs. 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Du stellst keine eigenen Fragen. 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Name:	Datum:
-------	--------

1 Ist das Verhalten richtig oder falsch? Kreuze an.

Verhalten	richtig	falsch
Du klopfst an, bevor du das Büro betrittst.		
Du stellst dich mit Vornamen vor.		
Du gibst deinem Gesprächspartner direkt die Hand.		
Du setzt dich sofort hin, nachdem du den Raum betreten hast.		
Wenn du noch eine Jacke anhast, ziehst du sie vorher aus.		
Du setzt dich bequem und lässig auf den Stuhl.		
Du nimmst die Hände aus den Taschen.		
Du beginnst das Gespräch.		
Du sprichst dein Gegenüber mit „Du“ an.		
Du schaust deinem Gesprächspartner in die Augen.		
Du schaust ernst und streng, damit dein Gegenüber merkt, dass du dich konzentrierst.		
Du sprichst sehr schnell, damit das Gespräch möglichst bald vorbei ist.		
Du lässt dein Gegenüber ausreden.		
Wenn das Gespräch beendet ist, bedankst du dich für das Gespräch und verabschiedest dich.		

Name:	Datum:
--------------	---------------