

# TIPPS UND TRICKS

für die professionelle Bewerbung

## Sich bewerben heißt – FÜR SICH WERBEN!

- Du weißt, was dich interessiert und was du gut kannst.
- Über Berufe hast du dich informiert und dich bereits für einen oder mehrere entschieden.
- Jetzt richtig bewerben – aber wie? Denn ob du die Stelle bekommst, hängt zum großen Teil davon ab, wie du dich bei deiner Bewerbung präsentierst.
- Zeige, wer du bist und was du kannst – das gelingt dir umso besser, je sorgfältiger du dich darauf vorbereitest.

*Bewerbungsschreiben, Auswahltest, Vorstellungsgespräch – eine Bewerbung verläuft meist in mehreren Etappen.*

Diese Fragen werden dir dabei immer wieder begegnen:

- Warum hast du dich für diesen Beruf entschieden?
- Was spricht dich konkret an unserem Betrieb an?
- Welche Neigungen und Fähigkeiten bringst du für deinen Wunschberuf mit?

Je früher du dir überlegst, wie deine Antworten auf diese Fragen lauten, umso überzeugender wirst du dich bei Betrieben präsentieren können.

# Infos über (Lehr-)Berufe und Ausbildungen

<http://bic.at>

## Berufe von A-Z

Hier findest du alle Berufe von Abfallbeauftragter bis Zweiradtechniker in alphabetischer Reihenfolge.



## Berufsgruppen

Informiere dich über die jeweiligen Berufsgruppen. Du kannst die zugeordneten Berufe auch nach Bildungswegen auswählen. Der „AMS-Qualibarometer“ liefert dir außerdem wertvolle Informationen über den Arbeitsmarkt. <http://bis.ams.or.at/qualibarometer/berufsbereiche.php>

## Arbeitsfelder

Arbeitsfelder fassen Berufe mit ähnlichen Tätigkeiten, Arbeitsorten, Materialien und Werkzeugen zusammen. Nach einer kurzen Beschreibung des jeweiligen Arbeitsfeldes kannst du die zugeordneten Berufe auswählen.



## Bildungswege

Du findest hier eine Beschreibung möglicher Bildungswege und alle dem jeweiligen Bildungsweg zugeordneten Berufe.

## Berufsinfofilme

Erfahre aus erster Hand, was in deinem Traumberuf zukünftig auf dich zukommen wird.



## Aus- und Weiterbildung

Hier findest du kurze Beschreibungen der Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten und die Adressen der Bildungseinrichtungen (Schulen, Universitäten, Fachhochschulen, usw.).

## Offene Stelle finden

- **Lehrbetriebe in Österreich:** [www.bic.at](http://www.bic.at)
- **Informelle Gespräche** (Gespräche mit Personen die den Wunschberuf bereits ausüben oder im Wunschunternehmen beschäftigt sind.)
- **Empfehlungen** durch Freunde oder Bekannte
- **Arbeitsmarktservice:** [www.ams.at](http://www.ams.at)
- **Initiativbewerbungen** (Bewerbungen auf nicht offiziell ausgeschriebene Stellen, von welchen man durch informelle Gespräche erfahren hat.)
- **Lehrstellenbörse:** [www.sehrigkeit.at](http://www.sehrigkeit.at)
- Stelleninserate in **Zeitungen** und deren Webseiten: [www.beste-stellen.salzburg.com](http://www.beste-stellen.salzburg.com), [www.derstandard.at/Karriere](http://www.derstandard.at/Karriere), [www.kurier.at/karrieren](http://www.kurier.at/karrieren) etc.
- Stellenangebote im **Internet:** [www.karriere.at](http://www.karriere.at), [www.monster.at](http://www.monster.at), [www.jobpilot.at](http://www.jobpilot.at), [www.job.at](http://www.job.at) etc.
- **Branchenverzeichnis:** <https://firmen.wko.at/Web/SearchSimple.aspx>
- **Schnuppern**
- Schaufensterannoncen, Aushänge, Werbung im TV und Internet, etc.

**Nütze deine Chance:** Bewirb dich sofort für eine offene Stelle!

# Erfolgreiche Telefunktaktik

- Zum richtigen **Ansprechpartner** gelangen: AbteilungsleiterIn, PersonalchefIn, ChefIn
- Sprich **langsam** und **deutlich**.
- **Lächle** während du sprichst - das merkt auch die Person am anderen Ende.
- Vereinbare einen **Termin** und notiere ihn dir.
- Notiere dir auch den **Ort** des Bewerbungsgesprächs und den **Namen** des Ansprechpartners.
- Bedanke dich kurz, wiederhole den Termin und verabschiede dich.

## Ablauf einer Telefonbewerbung:

Begrüßung	Gruß (Grüß Gott, ...; Hallo,...;)
Stell dich näher vor	Name, Schule, Klasse, Fachbereiche (Mein Name ist ..., ich besuche derzeit ...)
Interesse an der Firma bekunden (wenn möglich)	Ihre Firma ist mir bekannt... Ihre Firma interessiert mich....
Sag, was du willst	<b>Initiativbewerbung:</b> Ich möchte mich um die (Lehr-) Stelle als .... bewerben und mich gerne persönlich bei Ihnen vorstellen.  <b>Nachfassen:</b> In den Salzburger Nachrichten vom Samstag habe ich gelesen, dass Sie einen Lehrling fürs Büro suchen. Meine schriftliche Bewerbung habe ich Ihnen bereits per E-Mail geschickt. Jetzt möchte ich nachfragen, ob meine Bewerbung für Sie von Interesse ist. (oder: ob Sie schon Zeit hatten, meine Unterlagen durchzusehen.)
Ziel	Vereinbarung eines persönlichen Gesprächs
Verabschiedung	Verabschiede dich und bedanke dich für das Gespräch.

## Wenn ein Telefonat erfolglos war:

**Cool bleiben! Bleib dran und versuche trotzdem in Kontakt zu kommen!**

- „Kann ich bei Ihnen im Betrieb trotzdem schnuppern?“
- „Darf ich Ihnen unverbindlich meine Bewerbungsunterlagen zukommen lassen?“
- „Vielleicht haben Sie zu einem späteren Zeitpunkt Bedarf?“
- „Gibt es andere Abteilungen in Ihrem Unternehmen, wo meine Fähigkeiten nützlich sein können?“

# Die schriftliche Bewerbung

- Bereite deine Bewerbungsunterlagen sehr sorgfältig vor!
- Achte unbedingt darauf, dass sie **fehlerfrei** sind (lass dir dabei von deinen Eltern und/oder LehrerInnen helfen).
- Gestalte ansprechende Bewerbungsunterlagen:
  - **Deckblatt** mit Namen
  - **Bewerbungsschreiben** mit vollständiger Adresse
  - **Tabellarischer Lebenslauf** mit Foto
  - **Anhang**: Zeugnisse und sonstige Beilagen

## Inhalt des Bewerbungsschreibens:

- **Einleitung**: Beziehe dich auf die ausgeschriebene Stelle.
- **Hauptteil**: Erkläre, warum du dich bewirbst und warum du für die Stelle geeignet bist. Gib auch an, welche besonderen Fähigkeiten du für die Stelle mitbringst.
- **Schlussteil**: Verweise auf die Beilagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) und zeig, dass du an einem Vorstellungsgespräch interessiert bist.

## Nachfass-Aktion:

- 4-8 Tage nach dem Versenden deiner Bewerbung solltest du dich telefonisch erkundigen, ob deine Bewerbung bereits bearbeitet wird.
- Deine Chance auf ein Vorstellungsgespräch vergrößert sich dadurch, weil der Anruf zeigt, dass du Interesse an der Stelle hast.

## Tipps:

- Gestalte das **Deckblatt** und den **Briefkopf** individuell.
- Verwende ein professionelles und aktuelles, gutes **Portraitfoto** (kein Passfoto).
- Gib alle Angaben **genau** und **ehrlich** an.
- Hebe **wichtige Daten** (persönliche Daten, Praxis, Kenntnisse & Fähigkeiten) hervor.
- Verwende einen kurzen und aussagekräftigen **Betreff**.
- Keine Massensendungen – individuelle Bewerbungsschreiben mit **Bezug** zur Stelle.
- Vermeide die Möglichkeitsform (könnte, würde), negative und passive Formulierung.
- Füge das **aktuelle Datum** und wenn möglich eine **handschriftliche Unterschrift** bei Bewerbung und Lebenslauf hinzu.
- Erstelle aus den vollständigen Unterlagen eine **PDF Datei** mit max. 5 MB.
- Versende die Bewerbungsunterlagen **per E-Mail** als Anhang-Datei oder durch **Hochladen auf der Bewerbungsseite** des Unternehmens im Internet.
- Versende Bewerbungsunterlagen nur auf ausdrücklichen Wunsch mit der Post.
- Achte auf deine Präsentation auf **Social Media Kanälen** - zu viel Privates kann sich nachteilig für dich auswirken!

# BEWERBUNG

um eine Stelle als

---



**FOTO**



Name  
Adresse  
Telefon  
E-Mail

**Name**  
Adresse | Telefon | E-Mail

Name des Unternehmens  
Ansprechperson mit Titel oder Abteilung  
Straße  
PLZ, Ort

Ort, Datum

X  
X 4 Leerzeichen  
X  
X

**Betreff:** Bewerbung für/als...

X  
X 3 Leerzeichen  
X

**Persönliche Anrede** (*Sehr geehrte/r Herr/Frau..., oder Sehr geehrte Damen und Herren,*)

**Anlass des Schreibens:** Warum bewerbe ich mich? Eventuell auf Inserat, Telefongespräch etc. Bezug nehmen. Interesse an der Stelle zeigen.

**Hauptteil:** Warum bin ich für die Stelle besonders geeignet? Wodurch erfülle ich die Anforderungen der offenen Stelle (persönliche Interessen, Praktika etc.).

**Schlussteil:** Verweise auf die Beilagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) und zeig, dass du an einem Vorstellungsgespräch interessiert bist.

X 2 Leerzeichen  
X

Freundliche Grüße,

X  
X 3 Leerzeichen  
X

Handschriftliche Unterschrift

Name

X  
X 3 Leerzeichen  
X

Anlagen



Name

Adresse | Telefon | E-Mail

# Lebenslauf

## FOTO

(Foto entfällt, wenn es auf dem Deckblatt verwendet wird)

### Persönliche Daten

Geburtsdatum: .....

Staatsangehörigkeit: .....

### Schulbildung

Seit JJJJ

JJJJ – JJJJ

JJJJ - JJJJ

Aktuelle Schule, Ort

Neue Mittelschule oder Hauptschule, Ort

Volksschule, Ort

### Berufliche Erfahrungen

Von-bis

**Name des Betriebs**

Schnuppertage oder Praktikum

3-5 Tätigkeiten kurz beschreiben

Von-bis

**Name des Betriebs**

Schnuppertage oder Praktikum

3-5 Tätigkeiten kurz beschreiben

### Besondere Kenntnisse

EDV Kenntnisse, ...

### Sprachkenntnisse

Muttersprache/n

Fremdsprache/n

### Freizeitinteressen

Hobbies, Sport, ...

Ort, Datum

Unterschrift

# Das Vorstellungsgespräch

## Tipps:

- Vor dem Gespräch: **Informationen** über den Betrieb einholen.
- **Vollständige Bewerbungsmappe** ausgedruckt mitnehmen.
- **Pünktlich** erscheinen.
- **Telefon** vor dem Betreten des Unternehmens **ausschalten**.
- Höflich und **freundlich** bleiben.
- Gepflegtes äußeres **Erscheinungsbild**: Die Kleidung sollte angemessen für das Unternehmen sein und trotzdem zu dir passen.
  - Saubere Schuhe
  - Dezentere Schmuck und dezentes Make-Up
  - Keine zu kurzen Röcke/Hosen
- Auf **Körpersprache** achten: Händedruck als Begrüßung, Blickkontakt, aufrechte und ruhige Sitzhaltung, freundliches Lächeln, Arme nicht verschränken und Beine nicht überschlagen.
- Gesprächspartner **mit Namen** ansprechen.
- **Sinnvolle Fragen** stellen (dadurch zeigst du dein Interesse).
- Überhebliches Auftreten und Selbstüberschätzung vermeiden.

## Der Ablauf eines Vorstellungsgesprächs

1. Begrüßung
2. Kurze Selbstdarstellung des Unternehmens: Information über die Produkte bzw. Dienstleistungen
3. Anforderungen an die Bewerberin/den Bewerber aus Sicht des Unternehmens
4. Kurze Selbstpräsentation des Bewerbers / der Bewerberin
5. Fragen an den Bewerber / die Bewerberin (siehe S. 11)
6. Möglichkeit, selbst Fragen an das Unternehmen zu richten (siehe S. 11)
7. Abschluss: Fragen, bis wann eine Entscheidung getroffen wird und weiteres Vorgehen besprechen
8. Verabschiedung und sich für das Gespräch bedanken

**Bitte beachte:** Die Reihenfolge des Ablaufs kann je nach Unternehmen unterschiedlich sein.

## Mögliche Fragen an den Bewerber

- Was wissen Sie über unser Unternehmen?
  - Welche unserer Produkte/Angebote kennen Sie?
  - Was haben Sie im Internet über uns herausgefunden?
- Weshalb bewerben Sie sich bei uns?
  - Wie sind Sie auf unser Unternehmen aufmerksam geworden?
- Welche Vorstellungen haben Sie über Ihre Tätigkeit bei uns?
  - Welche Tätigkeiten zählen Ihrer Meinung nach zu Ihrem Aufgabenbereich?
- Erzählen Sie etwas über sich.
  - Erzählen Sie etwas über ihre Eigenschaften?
  - Was würde mir Ihr/e beste/r Freund/in über sie erzählen?
- Was sind Ihre Lieblingsfächer in der Schule?
  - Welche Fächer oder Arbeiten in der Schule mögen Sie gar nicht und warum?
- Wo liegen Ihre besonderen Stärken?
  - Warum sollten wir uns speziell für Sie entscheiden?
  - Welche Ihrer Stärken können für die Stelle / unser Unternehmen wichtig sein?
- Welche beruflichen Ziele haben Sie sich gesetzt?
  - Wo sehen Sie sich beruflich in 5 Jahren / 10 Jahren?
- Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
  - Was sind Ihre Hobbies?
  - Was machen Sie üblicherweise am Wochenende?

## Mögliche Fragen des Bewerbers

- Wie ist der Arbeitsplatz ausgestattet?
- Mit welchen Systemen / Techniken arbeite ich?
- Wann darf ich in Ihrem Betrieb schnuppern?
- Wann kann ich mit einer Entscheidung rechnen?
- Wie sind meine Chancen die Stelle zu bekommen?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten werden angeboten?
- Wie ist die Arbeitszeit geregelt?

## Kopiervorlage für meine Checkliste

	Firma / Betrieb Dienststelle	Firma / Betrieb Dienststelle
Name und Anschrift		
Ansprechpartner		
Bezug zur Bewerbung: z.B. Zeitung, Telefongespräch, Empfehlung		
Passfotos (anfertigen lassen)		
Kopien von Zeugnissen und Bescheinigungen anfertigen		
Lebenslauf schreiben		
Bewerbung formulieren		
Unterlagen auf Vollständigkeit und Richtigkeit prüfen		
Bewerbung versenden		
Telefonisch nach- fragen (nach 4 – 8 Tage)		
Termin für Vorstellungs- gespräch		
Vorstellungsgespräch vorbereiten (sich über Firma/Betrieb informieren, Fragen vorbereiten)		

# Bewerbung

um eine Lehrstelle als  
**Bankkaufmann**



**LUKAS HUBER**

Feldstraße 3 | 5020 Salzburg | ☎ 0664 20 32 008 | E-Mail: [lukas.huber@gmx.at](mailto:lukas.huber@gmx.at)

## LUKAS HUBER

Feldstraße 3 | 5020 Salzburg | ☎ 0664 20 32 008 | E-Mail: lukas.huber@gmx.at

Sparkasse XY  
Herrn Dr. Johann Gruber  
Abteilungsleiter  
Sparkassenstraße 20  
5020 Salzburg

Salzburg, 14. März 2020

### Bewerbung um eine Lehrstelle als Bankkaufmann

Sehr geehrter Herr Dr. Gruber,

die Arbeit in einer Bank hat mich schon immer interessiert und die Schnupperwoche, die ich in der Sparkasse Salzburg vor kurzem absolvieren konnte, hat mein Interesse noch weiter verstärkt. Daher bewerbe ich mich um eine Lehrstelle in der Sparkasse XY.

In der Polytechnischen Schule habe ich den kaufmännischen Fachbereich belegt. Ich verfüge deshalb über Vorbildung in Rechnungswesen und Textverarbeitung. Das sind auch jene Fächer, die mich am meisten interessieren. Im Fachpraktikum habe ich in der Übungsfirma „Bank“ mitgearbeitet. Dabei konnte ich sowohl im Team als auch in Einzelarbeit verschiedenste Aufgaben erledigen, die in einer Bank anfallen.

Dass ich die notwendige Gewissenhaftigkeit mitbringe, um nach meiner Ausbildung Bankkunden kompetent zu beraten, davon möchte ich Sie gerne persönlich überzeugen. Ich freue mich daher auf eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch.

Freundliche Grüße

Lukas Huber

Lukas Huber

Anlagen:  
Lebenslauf  
Aktuelles  
Zeugnis

# LUKAS HUBER

Feldstraße 3 | 5020 Salzburg | ☎ 0664 20 32 008 | E-Mail: lukas.huber@gmx.at

## LEBENS LAUF

### Persönliche Daten

Geburtsdatum: 10.03.2005  
Staatsbürgerschaft: Österreich

### Schulbildung

Seit 2019 Polytechnische Schule, Salzburg  
2015-2019 Mittelschule Taxham, Salzburg  
2011-2015 Volksschule VII, Salzburg

### Berufliche Erfahrungen

17.-19. Febr. 2020 **Übungsfirma „Bank“**  
Fachpraktikum  
- Durchführen von Aufgaben aus den Bereichen  
Einkauf, Verwaltung und Verkauf

04.-06. Oktober 2019 **Sparkasse Salzburg**  
Schnuppertage  
- Mitarbeit in verschiedenen Abteilungen

**Besondere Kenntnisse** Gute Kenntnisse mit Microsoft Office  
ECDL

**Sprachkenntnisse** Deutsch - Muttersprache  
Englisch - gute Schulkenntnisse

**Freizeitinteressen** Tennis, Hip-Hop Tanzen, Lesen, mit dem  
Computer arbeiten



# Der Auswahltest

Je mehr Jugendliche sich um eine Stelle bewerben und je größer der Betrieb ist, desto wahrscheinlicher ist es, dass zum Auswahlverfahren auch ein Auswahltest gehört.

## Das wollen die Betriebe damit überprüfen:

- Zunächst einmal schulisches Grundwissen, das für jeden Beruf wichtig ist. Beherrschst du die deutsche Rechtschreibung? Wie sieht es mit den Grundrechenarten aus? Kennst du alle österreichischen Bundesländer und Landeshauptstädte?
- Herausfinden wollen die Betriebe auch, ob du dich längere Zeit konzentrieren und trotz des Prüfungsdrucks systematisch arbeiten kannst.
- Andere Aufgaben sollen zeigen, ob du für das jeweilige Berufsfeld geeignet bist. So wird bei kaufmännischen Berufen oft besonders darauf geachtet, ob du fehlerfrei schreiben kannst, einen englischen Text verstehst und Prozentrechnen beherrscht.
- In technischen Berufen kommt es mehr auf räumliches Vorstellungsvermögen („In welche Richtung dreht sich das letzte dieser Zahnräder?“) oder auf Hand- und Fingergeschick an („Biegen Sie bitte diesen Draht!“).
- Zu manchen Tests gehören auch Aufgaben, die in Gruppen zu lösen sind. Gemeinsam ein Plakat entwerfen oder im Rollenspiel ein Problem mit dem Meister lösen. So wollen die Betriebe testen, ob du auf Menschen zugehen kannst und in einem Team zurechtkommst.

# Der Auswahltest

## Wichtig ist,

- ...dass du gut ausgeruht und pünktlich zum Test erscheinst.
- ... dass du genügend Schreibsachen mitnimmst: Stifte und einen Block, damit du dir Notizen machen kannst.
- ...dass du gut zuhörst, wenn die Aufgaben erklärt werden. Wenn du Fragen hast, stell sie sofort.
- ... dass du dir auch die Einleitungen zu Aufgabenblöcken gut durchliest, sie geben wichtige Hinweise für die Lösung und sind damit ein Teil der Aufgabe.
- ... dass du dich nicht an einzelnen Aufgaben festbeißt. Keine Panik, die Aufgaben sind fast immer so angelegt, dass du in der vorgegebenen Zeit unmöglich alle lösen kannst.
- ... dass du dich durch den Zeitdruck nicht nervös machen lässt. Arbeite auch dann ruhig weiter, wenn deine Nachbarn früher fertig sind als du.

## WICHTIG!

**Konzentriere dich in der Vorbereitung nicht ausschließlich auf Auswahlprüfungen. Von gleicher Bedeutung ist es, die Bewerbungen sorgfältig zu gestalten und sich auf das Vorstellungsgespräch sehr gut vorzubereiten.**

## Ein paar Beispiele, wie sie in Auswahltests vorkommen können:

### Mathematik

#### Grundrechenarten

1.  $7246,25 + 53708 - 727,85 = ?$
2.  $2576 : 12,5 = ?$
3.  $0,091 \cdot 5,637 = ?$

#### Prozentrechnungen

1. Eine Ware wird um 20 % im Preis reduziert. Sie kostet jetzt € 48,00. Wie viel hat sie vorher gekostet?
2. Wie viel sind 25 % von 250?

#### Textaufgaben

1. Ein Auto verbraucht auf 100 km 15 Liter Benzin. Wie weit kann man mit 25 Litern fahren?
2. Herr Gruber arbeitet normalerweise 40 h, letzte Woche hat er 6 Überstunden gemacht, wie viele Stunden hat er insgesamt gearbeitet?

#### Zahlenreihen

2	5	8	11	14	17	20	?
4	8	16	20	40	44	88	?
5	5	3	6	24	19	25	?

## Deutsch

### Rechtschreibung

Organisazion	<input type="checkbox"/> richtig	<input type="checkbox"/> falsch
Gescheftsbrief	<input type="checkbox"/> richtig	<input type="checkbox"/> falsch
Offerte	<input type="checkbox"/> richtig	<input type="checkbox"/> falsch

### Welches Wort passt nicht?

a) gehen	b) hüpfen	c) wandern	d) sitzen
a) Rad	b) Auto	c) Motorrad	d) Flugzeug

### Analogien

Bleistift : spitzen = Messer : ?

a) schneiden	b) stechen	c) schleifen	d) essen
--------------	------------	--------------	----------

groß : klein = breit : ?

a) dick	b) schmal	c) riesig	d) Körpergröße
---------	-----------	-----------	----------------

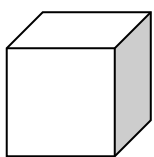
Jahr : Tag = Kilometer : ?

a) Monat	b) Meter	c) Zentimeter	d) Längeneinheit
----------	----------	---------------	------------------

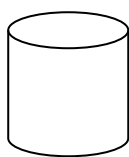
## Räumliches Vorstellungsvermögen

### Flächen zählen

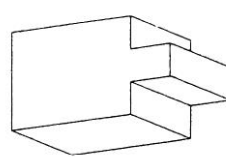
Wie viele Flächen haben folgende Körper?



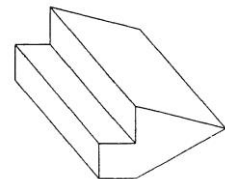
-----



-----



-----



-----

## Allgemeinwissen

1. Wie heißt der Bundespräsident von Österreich?
2. Wie heißt die Landeshauptstadt von Tirol?
3. In welchem Land liegt Stockholm?
4. Wie viele Mitgliedsländer hat die EU?

## Konzentration

*Suche die Fehler*

Karl Mair, Fieberbrunnstraße 16, 5400 Hallein, 06245/58974  
Rosemarie Gruber, Rosenstraße 52, 5020 Salzburg, 0662/89574

Karl Maier, Fiberbrunnstraße 15, 5400 Hallein, 06245/58947  
Rosmarie Gruber, Rosenstraße 51, 5020 Salzburg, 0662/89754

-----  
-----

## Zeichen merken

■		○	△
●			●
		□	


Man hat eine begrenzte Zeit, sich diese Zeichen zu merken & muss diese dann in einen leeren Raster eintragen.

# Alle Angebote des Talente-Check Salzburg



## Talente-Check für PflichtschülerInnen ab der 7. Schulstufe

Kennenlernen der persönlichen Stärken unter Einbeziehung der beruflichen Perspektiven.

### Erhebung von

Interessen, intellektuellem Potenzial, motorischen Fähigkeiten, kaufmännische Fähigkeiten, Konzentration und Belastbarkeit, räumliches Denken, Merkfähigkeit uvm.

### Kosten:

Talente-Check im Rahmen der Schulklasse inklusive Ergebnismappe kostenlos.

Einzeltestung und abschließendes Beratungsgespräch  
inklusive Ergebnismappe

€ 98,--

## Karriere-Check für Maturant/Innen, Fachschüler/Innen und Lehrabsolvent/Innen

Das Ende der Ausbildung kann gleich den Einstieg in eine tolle Berufskarriere bedeuten.

### Erhebung von

Neigung, Persönlichkeitsstruktur, Interessen, intellektuellem Potenzial, Kreativität

### Kosten:

NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU! NEU!

Für AHS-Schulklassen ist der Karriere-Check für MaturantInnen für die 7. Klasse kostenlos und wird vom Land Salzburg und der Wirtschaftskammer Salzburg gefördert.

Einzel-Karriere-Check, Test und Beratungsgespräch

€ 98,--

## Talente-Check Jugendliche 16 +

Du hast eine weiterführende Schule oder Lehre begonnen und bist nun nicht mehr sicher, ob der eingeschlagene Weg der richtige ist.

### Erhebung von

Neigung, Persönlichkeitsstruktur, Interessen, intellektuellem Potenzial, Kreativität

### Kosten:

€ 98,--

## Karriere-Check für Erwachsene

Neuer Schwung für Ihre Karriere!

### Erhebung von

Neigung, Persönlichkeitsstruktur, Interessen, intellektuellem Potenzial, Kreativität

### Kosten:

#### Erstgespräch

€ 40,--

Karriere-Check inkl. Erstgespräch, Test und Beratungsgespräch  
inkl. schriftlicher Bericht

€ 150,--

€ 200,--

## Individuelles Lerntraining „Lernen lernen“ (Jgdl.)

So können Sie das Lernen lernen!

Anleitung zum erfolgreichen Lernen!

Lernstrategien kennen lernen und damit der Schülerin, dem Schüler helfen!

Entspannungs- und Konzentrationsübungen!

### Kosten:

#### Lerntraining (1h)

(meistens sind 3 bis 4 Sitzungen notwendig)

€ 30,--

## Karrierecoaching - Bewerben Sie sich richtig!

- Modul 1**      Bewerbungsunterlagen überarbeiten oder erstellen
- Modul 2**      Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch  
„Es gibt keine zweite Chance für den ersten Eindruck!“
- Modul 3**      Individuelle Bewerbungsstrategie

### Kosten:

**jedes Modul:** € 60,--  
Sie entscheiden sich, je nach Bedarf, entweder nur für eines oder mehrere Module.