



## Vorbereitung auf den VDI Recruiting Tag

Melissa Gerhardt | Verena Schrandt-Klassen | Boris Voß



# Agenda

1. Vorbereitung
2. Vorstellung
3. Tipps
4. Übungen





# Agenda

1. **Vorbereitung**
2. Vorstellung
3. Tipps
4. Übungen



## Vorstellung des Recruiting Tages in Dortmund

**VDI nachrichten**  
recruiting tag

Deutschlands führende  
Karrieremesse für Ingenieure.



**Recruiting Tag Dortmund**  
**Freitag, 13. September 2019**

**11:00 - 17:00 Uhr**

Kongresszentrum Westfalenhallen

Rheinlanddamm 200

44139 Dortmund

<https://www.ingenieur.de/recruiting-tage/dortmund/>

## **Bahnverbindung – Vorschlag**

### **Hinfahrt 13.09.19**

**08:59 Uhr | Bielefeld Hauptbahnhof | Gleis 8 | Regional-Express 6 (Richtung Köln/Bonn)**

**10:04 Uhr | Dortmund Hauptbahnhof**

**10:11 Uhr | Dortmund Hauptbahnhof | U-Bahn U45**

**10:22 Uhr | Westfalahallen Dortmund**

### **Rückfahrt 13.09.19**

**15:34 Uhr | Westfalahallen Dortmund | U-Bahn U45 (Richtung Fredenbaum)**

**15:44 Uhr | Dortmund Hauptbahnhof**

**15:56 Uhr | Dortmund Hauptbahnhof | Gleis 8 | Regional-Express 6 (Richtung Minden/Westf.)**

**16:59 Uhr | Bielefeld Hauptbahnhof**

***(oder Stunde früher?)***

# Agenda

1. Vorbereitung
2. **Vorstellung**
3. Tipps
4. Übungen



## Vorstellung des Recruiting Tages in Dortmund

**VDI nachrichten**  
recruiting tag

Deutschlands führende  
Karrieremesse für Ingenieure.



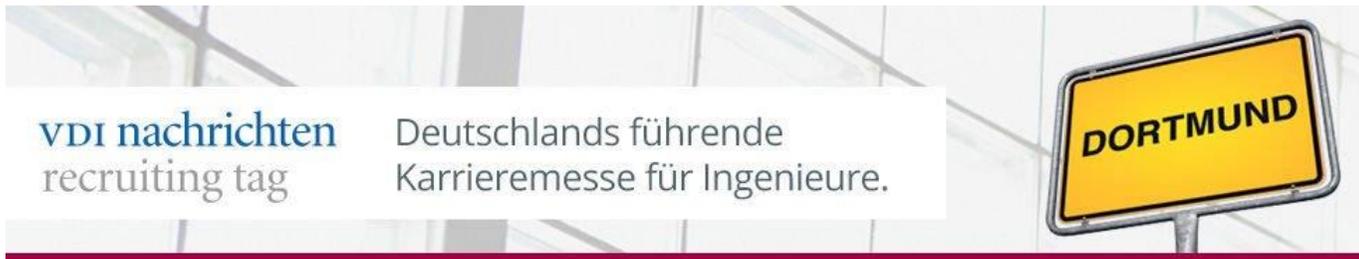
**Recruiting Tag Dortmund**  
**Freitag, 13. September 2019**  
**11:00 - 17:00 Uhr**  
Kongresszentrum Westfalenhallen  
Rheinlanddamm 200  
44139 Dortmund

**JETZT**  
**ANMELDEN**



<https://www.ingenieur.de/recruiting-tage/dortmund/>

## Vorstellung des Recruiting Tages in Dortmund



- Zielgruppe: Ingenieure, IT-Spezialisten, technische Fach- und Führungskräfte
- Kontakte zu Arbeitgebern
- Vorträge
- Karriereberatung (*Terminvergabe ab 11:00 Uhr*)
- Bewerbungsfoto-Shooting
- Stellenangebote

## Unternehmen aus OWL



**dSPACE GmbH**

[www.dspace.de](http://www.dspace.de)

Rathenaustraße 26

33102 Paderborn



**HARTING**

**Technologiegruppe**

[www.karriere.harting.de](http://www.karriere.harting.de)

Marienwerderstraße 3

32339 Espelkamp

**SCHÜCO**

**Schüco International KG**

[www.schueco.de/karriere](http://www.schueco.de/karriere)

Karolinenstraße 1-15

33609 Bielefeld



**Phoenix Contact GmbH & Co. KG**

[www.phoenixcontact.de/career](http://www.phoenixcontact.de/career)

Flachsmarkstraße 8

32825 Blomberg

## Vorstellung des Recruiting Tages in Dortmund



### Videos:

[https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=48&v=FzDIaSNUWC8](https://www.youtube.com/watch?time_continue=48&v=FzDIaSNUWC8)

[https://www.youtube.com/watch?v=TBDk33F\\_gaU](https://www.youtube.com/watch?v=TBDk33F_gaU)

# Agenda

1. Vorbereitung
2. Vorstellung
- 3. Tipps**
4. Übungen



## Tipps für den Messebesuch

### ▪ Kleidung

- Empfehlung: wie bei einem Vorstellungsgespräch, Business-Look
- Besser etwas „overdressed“
- Tasche für Unterlagen



Bildnachweis: indira's work, Lapina, Shutterstock.com



Bildnachweis: indira's work, stockyimages, FuzzBones, Shutterstock.com

## Tipps für den Messebesuch

### ▪ Kleidung

- Empfehlung: wie bei einem Vorstellungsgespräch, Business-Look
- Besser etwas „overdressed“
- Tasche für Unterlagen



Bildnachweis: Sylvia Biskupek, Shutterstock.com



Bildnachweis: g-stockstudio, All kind of people, goodluz, Shutterstock.com

# Tipps für den Messebesuch

## ■ Unterlagen

- Mehrere Exemplare des Lebenslaufs in gedruckter Form
- Evtl. 2-3 komplette Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugniskopien oder Kurzbewerbung (1 Seite Anschreiben + 1 Seite Lebenslauf)
- Bewerbungsflyer verwenden
- Block und Stift

## Bewerbungsflyer Musterbeispiel

<https://karrierebibel.de/wp-content/uploads/2016/04/Bewerbungsflyer-Muster-Vorlage-Beispiel-Word.docx>

<b>Susanne Mustermann</b> <small>Damen-Kauffrau</small> 	<b>Beruflicher Werdegang</b> 01.0000 - 01.0000 <b>POSITION XYZ</b> Was ich dort gemacht habe - Meine besonderen Erfolge und Leistungen - Meine besonderen Erfolge und Leistungen 01.0000 - 01.0000 <b>POSITION XYZ</b> Was ich dort gemacht habe - Meine besonderen Erfolge und Leistungen - Meine besonderen Erfolge und Leistungen 01.0000 - 01.0000 <b>POSITION XYZ</b> Was ich dort gemacht habe - Meine besonderen Erfolge und Leistungen - Meine besonderen Erfolge und Leistungen 01.0000 - 01.0000 <b>POSITION XYZ</b> Was ich dort gemacht habe - Meine besonderen Erfolge und Leistungen - Meine besonderen Erfolge und Leistungen	<b>Mein Profil</b> <b>ERFAHRUNGEN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Station 1 - Ergänzende Informationen</li> <li>■ Station 1 - Ergänzende Informationen</li> <li>■ Station 1 - Ergänzende Informationen</li> </ul> <b>PROJEKTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Projekt 1 - Ergänzende Informationen</li> <li>■ Projekt 2 - Ergänzende Informationen</li> <li>■ Projekt 3 - Ergänzende Informationen</li> </ul> <b>ERFOLGE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erfolg 1 - Ergänzende Informationen</li> <li>■ Erfolg 1 - Ergänzende Informationen</li> <li>■ Erfolg 1 - Ergänzende Informationen</li> </ul>
<b>KONTAKT</b> Musterstr. 1, 12345 Beispielstadt Telefon: 0123 / 45 67 89 E-Mail: s.mustermann@mail.de	<b>Nehmen Sie mit mir Kontakt auf!</b> Gerne sende ich Ihnen meine vollständigen Bewerbungsunterlagen zu. Am 24. April 2016 <i>Susanne Mustermann</i>	

Vorderseite

<b>Ausbildung &amp; Schule</b> 05.0012 - 05.0012 <b>WEITERBILDUNG</b> Weiterbildung zum 7. Lehrjahr Damit erfordere Zusatzeinweisung 08.0017 - 09.0011 <b>STUDIUM</b> Abschluss als Master/Bachelor? Nachschub? 08.0016 - 08.0017 <b>AUSBILDUNG</b> Ausbildung zum 1. Ausbildungsbereich? 08.1812 - 05.0014 <b>SCHULBILDUNG</b> Schulname und Ort? Nachweise Abitur?	<b>Persönliche Referenzen</b> 20-Nach langjähriger Arbeit in unserem Unternehmen hat sich Frau Mustermann dazu entschlossen, neue berufliche Herausforderung zu suchen. Ein Schritt, den ich als ihr bisheriger Chef sehr bedauere, aber Frau Mustermann, das ist ihr Lebensweg und ich wünsche ihr nur das Beste. Rudi Referenz Geschäftsführer Musterfirma GmbH 20-Ich habe Frau Mustermann für eine hoch motivierte und zuverlässige Kollegin, die sich in meinen Augen besonders für eine Position als XYZ qualifiziert hat, ich kann sie uneingeschränkt für eine Beschäftigung in diesem Bereich empfehlen. Ludwig Leiter Abteilungsleiter Beispielfirma	<b>Position besetzen</b> Lernen Sie mich bei einem persönlichen Gespräch kennen - oder besuchen Sie meine Profile in Internet: xing.com/smustermann @Mustermann mustermann-blog.de Nehmen Sie mit mir Kontakt auf! Gerne sende ich Ihnen meine vollständigen Bewerbungsunterlagen zu. Am 24. April 2016 <i>Susanne Mustermann</i>
---	--	---

Rückseite

## Tipps für den Messebesuch

### ▪ Gesprächsführung

- Positive nonverbale Kommunikation (Blickkontakt, Mimik und Gestik)
- Stellen Sie sich freundlich mit Vor- und Zunamen vor!
- Small-Talk führen
- Kenntnis des Unternehmens zeigen
- Interesse am Unternehmen und der Branche zeigen
- Konkrete weiterführende Fragen stellen
- Stellenaushänge des Unternehmens an der Job Board ansehen



Planung: Pro Unternehmen/Gespräch bis zu 45 Minuten einplanen

## Tipps für den Messebesuch

### ▪ Social Media nutzen

- Facebook-Seite des Unternehmens liken
- Kontakt über XING, LinkedIn aufnehmen
- Arbeitgeberbewertung auf Kununu recherchieren

**XING** 



**kununu** 

## Tipps für den Messebesuch

### ▪ Nachbereitung

- Notizen zum Gesprächsverlauf (Eindruck, Infos etc.)
- Wann und bei wem sollen Sie sich wieder melden?
- Danksagungen per E-Mail zeitnah versenden
- Nach 2 Wochen nachfassen

# Agenda

1. Vorbereitung
2. Vorstellung
3. Tipps
4. **Übungen**



## **Aufgabe 1:** Vorauswahl an Unternehmen treffen, die Sie beruflich/persönlich interessieren

- Welche 6 Unternehmen interessieren Sie besonders?
- Bilden Sie eine Rangfolge!



*Setzen Sie am Messetag den Traumarbeitgeber etwa an dritter Stelle und üben Sie bei den ersten beiden Gesprächen!*

## Aufgabe 2: Nach interessanten Unternehmen recherchieren

- Füllen Sie das Arbeitsblatt für 2-3 Unternehmen aus!

Vorbereitung Recruiting-Tag | Unternehmensrecherche

<b>Name des Unternehmens</b>		<b>Firmensitz</b>	
<b>Branche</b>			
<b>Produkte/Dienstleistungen</b>			
<b>Name der/s Geschäftsführers/-in</b>			
<b>Name der/s Personalleiters/-in</b>			
<b>Welche Positionen werden aktuell angeboten, die mich interessieren?</b>			
<b>Kununu-Bewertung</b>	<b>Positiv</b>	<b>Negativ</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<b>Fragen, die ich an das Unternehmen habe:</b>			

## Mit Fragen ins Gespräch kommen

### ■ Mögliche Fragen:

- Welche Einstiegsmöglichkeiten bieten Sie?
- Welche Voraussetzungen gibt es?
- Welche Aufgaben gehören zu der Stelle?
- Welche Entwicklungsmöglichkeiten gibt es?



### ■ Fragen, die Sie nicht stellen sollten:

- Was stellt Ihre Firma eigentlich genau her?
- Haben Sie einen Job für mich?
- Wie viel verdient man denn so bei Ihnen?



## Aufgabe 3: Fragen an das Unternehmen stellen

- Welche Fragen haben Sie an das Unternehmen?
  - 2-3 Standardfragen
  - 2-3 Fragen speziell für das Unternehmen

## Fragen

- Haben Sie weitere
  - Anmerkungen?
  - Ideen?
  - Fragen?



## Kontakt



**Boris Voß**

**Melissa Gerhardt**



**Tobias Isaak**  
Tel. 0 52 31 / 64 03 – 78  
[t.isaak@netzwerk-lippe.de](mailto:t.isaak@netzwerk-lippe.de)

**Verena Schrandt-Klassen**

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

In Kooperation mit: