

8 | Bewerbung | Im Vorstellungsgespräch

Heute hat Ayo ihr Vorstellungsgespräch! Begleite sie bei ihrem wichtigen Termin und erfahre, wie ein Bewerbungsgespräch ablaufen kann. Tipp: Mach zuerst Lektion 7, falls du sie noch nicht bearbeitet hast.

Manuskript

SPRECHER:

Hey Ayo, ist heute nicht dein Bewerbungsgespräch im Krankenhaus? Es ist schon zehn vor zehn!

AYO:

Ja, ich weiß! Ich bin ja auch schon da! Ich kann jetzt nicht. – Guten Morgen! Ich habe um 10 Uhr ein Bewerbungsgespräch bei Herrn ...

HERR MUTLU (Personaler):

Mutlu? Der bin ich. Sind Sie Frau Kimani?

AYO:

Ja, genau.

HERR MUTLU:

Schön, dass Sie da sind. Wir gehen jetzt erst mal in mein Büro.
Und später zeige ich Ihnen dann noch die Station, auf der wir Sie **einsetzen** möchten.

AYO:

Ja.

HERR MUTLU:

Die Pflegedienstleitung kommt auch sofort. **Nehmen** Sie doch **Platz** ...

AYO:

Ach, danke.

HERR MUTLU:

So, Frau Kimani ...

HERR MUTLU:

Vielen Dank für das gute Gespräch.

AYO:

Gerne! Vielen Dank für die Einladung.

HERR MUTLU:

Wir **melden uns** spätestens nächste Woche **bei** Ihnen.

SPRECHER:

Geschafft, Ayo. Und, wie fühlst du dich?

AYO:

Erleichtert. Ich denke, es ist gut gelaufen. Das Team auf der Station scheint auch nett zu sein.

Oh, das ist Malik!

MALIK:

Hey Ayo! Wie ist dein Vorstellungsgespräch gelaufen?

AYO:

Boah, Malik, ich war sooo nervös!

SPRECHER:

Ein Bewerbungsgespräch ist eine **Ausnahmesituation**: Man ist oft etwas aufgeregt und möchte **einen guten Eindruck hinterlassen**. Das geht erstens, indem man sich gut auf das Gespräch vorbereitet. Zweitens sollte man sich **angemessen** kleiden, pünktlich sein und alle wichtigen Informationen, wie zum Beispiel Namen, **im Kopf haben**. Das zeigt, dass man gut organisiert ist und wirklich Interesse an der Stelle hat.

MALIK:

Bei welcher Frage wusstest du nicht sofort, was du antworten solltest?

AYO:

Eigentlich konnte ich auf jede Frage gut antworten. Nur auf die letzte nicht ...

MALIK:

Oh! Was war die letzte Frage?

AYO:

„Haben Sie noch Fragen?“

MALIK:

Ach so!

Glossar

jemanden ein|setzen – jemandem eine bestimmte Aufgabe geben

Platz nehmen – sich setzen

sich bei jemandem melden – jemanden telefonisch oder schriftlich kontaktieren

erleichtert – froh, weil eine stressige oder schwierige Situation vorbei ist

Ausnahmesituation, -en (f.) – eine Situation, die nicht normal ist

einen guten Eindruck hinterlassen – sich so verhalten, dass andere positiv über einen denken

angemessen – so, dass etwas gut zu einer Situation passt

etwas im Kopf haben – hier: etwas (Bestimmtes) wissen; sich schnell an etwas (Bestimmtes) erinnern

Wortschatz aus der Lektion

Toi, toi, toi! – ein Ausruf, mit dem man sich für etwas Glück wünscht

Gleichstellungsbeauftragte, -n (m./f.) – eine Person, die offiziell dafür sorgen soll, dass Männer und Frauen gleich behandelt werden

sich mit jemandem (über etwas) aus|tauschen – mit einer Person über etwas sprechen und sich gegenseitig informieren

unprofessionell wirken – keinen guten Eindruck machen; sich in einer Arbeitssituation so verhalten, dass andere das Verhalten unpassend, fachlich nicht gut oder zu informell finden

etwas auf|greifen – hier: zu einem vorher genannten Thema oder einer Idee etwas sagen; ein kurz erwähntes Thema oder eine Idee weiterführen

Arbeitskontext, -e (m.) – die Arbeitssituation; der Arbeitszusammenhang

hektisch – sehr schnell; nervös; unruhig

mit etwas um|gehen – auf eine bestimmte Situation reagieren

sicher auf|treten – hier: sich sicher präsentieren; sich so verhalten, dass andere das Gefühl haben, dass man nicht unsicher ist