

## Checkliste zur Messevorbereitung der GALABAU 2018

### **Messerundgang mit dem BHGL am 14.09.2018**

*Der geführte Messerundgang bietet Ihnen die Gelegenheit, erste Kontakte zu Unternehmen zu knüpfen, bei denen Sie sich für ein Praktikum oder eine Festanstellung bewerben möchten. Genau wie in einem Vorstellungsgespräch gilt es auch hier, einige Regeln zu beachten und sich im Vorfeld bereits ein paar Dinge zu überlegen, so dass einem vielversprechenden Gespräch nichts im Wege steht. Im Folgenden finden Sie einige Punkte, mit denen Sie Ihr Ziel auf einer Messe erreichen: Erfolgreiches Selbstmarketing!*

### **Vor der Jobmesse:**

#### **Informieren Sie sich über die ausstellenden Unternehmen!**

Im Zeitalter des Internets ist die Erwartungshaltung der Unternehmen, dass sich potentielle Bewerber vorab informieren, verständlicherweise hoch. Online stehen Ihnen mit geringem Suchaufwand viele Quellen offen. Suchen Sie gezielt in verschiedenen Quellen und notieren sich die Informationen. Schreiben oder kopieren Sie das wichtigste in einer Tabelle und strukturieren Sie so die Informationen, die Sie gefunden haben. So behalten Sie trotz der Vielfalt der Quellen die Übersicht:

- Auf der Homepage des Unternehmens suchen Sie nach Schlüsselpersonen, Strukturdaten, Geschäftsmodellen und Hinweisen auf die Unternehmenskultur. Auch der Geschäftsbericht ist eine gute Informationsquelle.
- Suchen Sie auf den Seiten von Wirtschaftszeitungen oder Nachrichtenportalen nach News über das Unternehmen. Beachten Sie dabei, wie aktuell die Berichte sind.
- Googeln Sie den Firmennamen, ggf. in verschiedenen Schreibweisen und untersuchen Sie, zu welchen Themen und auf welcher Art von Internetseiten das Unternehmen, seine Produkte und seine Aktivitäten erwähnt werden. Googeln Sie auch die Namen der Unternehmensleiter und stellen Sie fest, wie präsent diese in der Öffentlichkeit sind.
- Besuchen Sie Portale, in denen Unternehmen von Bewerbern und Mitarbeitern bewertet werden. (z.B. <https://www.kununu.com/>)
- Sehen Sie auf den gängigen Karriereportalen oder der firmeninternen Karriereseite nach, welche Stellen aktuell zu besetzen sind und achten Sie auf Job Walls vor Ort.

Seien Sie informiert, aber lernen Sie nicht alle Unternehmensfakten auswendig. Machen Sie sich stattdessen ein abgerundetes Bild, das Sie in die Lage versetzt, über das Unternehmen zu sprechen und zu diskutieren. Stellen Sie Fragen – aber bitte keine, die sich mühelos mit einem Blick auf die Internetseite beantworten lässt.

Hier ein paar Themen und Fragen, die sich für ein Gespräch auf einer Messe gut eignen:

- Aktuelle Projekte, Personalbedarf & Praktikums-/Einstiegsmöglichkeiten
- Entwicklung der Branche, Trends
- Entwicklung des Unternehmens – wo geht es in die nächsten Jahre hin? Was für Kenntnisse und Kompetenzen werden gebraucht?
- Berufswege und Karrieren im Unternehmen: Was sind typische Einstiegspositionen? Was gibt es dann für Entwicklungsmöglichkeiten?

## **Bewerbungsmappe**

Haben Sie einen aktuellen Lebenslauf griffbereit. Unternehmen sind in der Regel nicht in der Lage, Ihre Speichermedien an Ihre Laptops anzuschließen. Haben Sie Ihre Unterlagen daher sauber, und nicht geknickt in einer stabilen Hülle zur Hand. Eine Checkliste der Hochschule Osnabrück für die Erstellung Ihres Lebenslaufs finden Sie unter:

[https://www.hs-osnabrueck.de/fileadmin/HSOS/Homepages/LearningCenter/Dateien/Checkliste\\_Lebenslauf\\_2017\\_09.pdf](https://www.hs-osnabrueck.de/fileadmin/HSOS/Homepages/LearningCenter/Dateien/Checkliste_Lebenslauf_2017_09.pdf)

Ein Anschreiben oder weitere Anlagen sind auf einer Messe eher unüblich. Gestalten Sie Ihren Lebenslauf daher so aussagekräftig wie möglich, in dem Sie Ihre einzelnen Tätigkeiten und Schwerpunkte bei Ihren Angaben zum Studium und bisherigen Berufserfahrungen ergänzen.

Achten Sie darauf, dass Sie ein aktuelles Bewerbungsfoto auf Ihrem Deckblatt oder Lebenslauf haben. Es sollte von einem Fotografen stammen und nicht bei Ihnen zu Hause vor der weißen Tapete entstanden sein. Aktualisieren Sie im Vorfeld auch Ihr Xing bzw. LinkedIn Profil, sofern Sie über einen Account verfügen. Achten Sie hierbei insbesondere auf die Punkte „Ich biete“ und „Ich suche“.

## **Gesprächstermin vereinbaren**

Auf der Messe haben Sie neben dem geführten Messerundgang auch die Gelegenheit, auch mit Unternehmensvertretern Ihrer Wahl in Kontakt zu treten. Damit Sie die Möglichkeit auch voll ausnutzen können und Ihre Zeit für einen schnellen Händedruck in eventuellen Warteschlangen verbringen, kontaktieren Sie das Unternehmen vor der Veranstaltung und vereinbaren Sie (falls möglich) einen Gesprächstermin mit einem der Angestellten vor Ort.

Führen Sie Ihre Gespräche alleine und nicht in einer Gruppe. Bei großem Andrang fragen Sie Ihr Gegenüber ruhig, ob Sie ein paar Schritte in eine ruhigere Ecke gehen können. Nur so zeigen Sie, dass selbstständig sind und können ein persönliches Gespräch führen. Ihr Ansprechpartner kann sich voll auf Sie konzentrieren und wird nicht von eventuellen Rückfragen anderer in seiner Aufmerksamkeit abgelenkt.

**!!Bitte vereinbaren Sie nur Gespräche außerhalb des geführten Messerundgangs. Die Teilnahme an den einzelnen Stationen ist mit Ihrer Anmeldung verbindlich!!**

## **Die richtige Kleidung**

Bekannter Weise bekommen Sie keine zweite Chance, einen ersten Eindruck zu hinterlassen. Dieser wird maßgeblich von Ihrem allgemeinen Auftreten bestimmt und dazu gehört auch Ihr äußeres Erscheinungsbild. Durchgelaufene Turnschuhe oder löchrige Jeans sollten für diesen Anlass im Kleiderschrank bleiben, auch wenn Sie sich lieber allgemein informieren möchten, als reale Kontakte für einen zukünftigen Job oder ein zukünftiges Praktikum zu knüpfen. Das gilt auch für abgetragene Aktentaschen und Rucksäcke, deren Nähte schon ausfransen.

Wählen Sie die Kleidung, die Sie auch bei einem Vorstellungsgespräch wählen würden. Achten Sie dabei darauf, sich nicht „zu verkleiden“, sondern sich wohl in Ihren Sachen zu fühlen. Neue Kleidungsstücke sollten Sie bereits probierhalber getragen haben. Das gilt insbesondere für neues Schuhwerk, da Sie auf der Messe fast den ganzen Tag herumlaufen müssen.

Manchmal ist weniger mehr: Zu viel Parfüm oder Makeup, zu kurze Röcke oder zu tiefe Ausschnitte bringen Sie sicher auch ins Gespräch, aber eher ÜBER Sie als MIT Ihnen.

## **Übung der richtigen Selbstpräsentation**

Grundlegende Fragen zu Ihrer Person sollten Sie ohne großes Zögern beantworten können. Die typischen Fragen entsprechen den klassischen Fragen eines Vorstellungsgesprächs und beziehen sich auf folgende Bereiche: Ihren Lebenslauf, Ihre Qualifikation, Ihre Motivation und Ihre beruflichen Erwartungen, Ihre Mobilität und Verfügbarkeit sowie Fragen zu Ihren persönlichen Stärken und Schwächen. Kenn Sie daher Ihr eigenes Profil genau. Wer erst auf der Messe beginnt, sich zu diesen Fragen Gedanken zu machen und ins Grübeln kommt hat bei der Besetzung von freien Stellen schlechte Karten. Verzichten Sie bei der Darstellung Ihrer Person auf auswendiggelernte Floskeln.

## **Nur leichtes Gepäck**

Sie benötigen nur Ihre Bewerbungsunterlagen in ausreichender Menge und ein Notizbuch und einen Stift (Nicht mit anderen Unternehmenslogos, verstauen Sie Ihre Giveaways anderweitig!) Sie befinden sich auf einer Messe, nicht auf einer Camping Tour. Sie sollten Ihrem Gesprächspartner ohne den großen akrobatischen Aufwand die Hand geben können.

## **Auf der Messe**

### **Zeit für die Anreise einplanen**

Erkundigen Sie sich im Vorfeld, welche Verbindungen Ihnen von Ihrem Anreiseort zum Messegelände zur Verfügung stehen und planen Sie genug Zeit für die Anreise ein. Die Parkplätze, S- und U-Bahnen werden zur Messezeit gut ausgelastet sein. Es befinden sich auch nicht an jedem Eingang Garderoben, so dass Sie auch bei der Abgabe von überschüssigem Gepäck Wartezeiten und Laufwege einplanen sollten. Auch am Abend vor der Messe sollten Sie keine ausgelassenen Partys mehr feiern sondern ausgeschlafen in den Tag starten.

## **Der richtige Auftritt**

Halten Sie Augenkontakt, nicken Sie Ihrem Gesprächspartner zustimmend zu. Sprechen Sie laut, auf Messen herrschen häufig laute Hintergrundgeräusche, man sollte Sie deutlich verstehen können, ohne dass Sie dem Anderen viel zu dicht „auf die Pelle rücken“.

Achten Sie auf Ihre Wortwahl. Auch wenn Sie den Eindruck haben, es mit einem Unternehmen mit flachen hierarchischen Strukturen und einem gängigen „Unternehmens-Du“ zu tun zu haben bleiben Sie beim professionellen Sie. Kaugummi kauen ist allerdings grundsätzlich nicht angebracht. Ein häufiges Zerren an den Haaren lässt Sie nervös und unsicher erscheinen, versuchen Sie, auf Ihre Außenwirkung zu achten.

Lächeln Sie und fallen Sie nicht mit der Tür ins Haus. Stellen Sie sich kurz vor, ehe Sie direkt nach einem Praktikum oder Festanstellung fragen. Zeigen Sie Interesse an dem Unternehmen und greifen Sie im Gespräch auf Ihr vorab recherchiertes Hintergrundwissen zurück.

Bei Aller Förmlichkeit und Höflichkeit gilt immer: Bleiben Sie Sie selbst!

## **Übung macht den Meister**

Seien Sie nicht enttäuscht, wenn ein Gespräch nicht so verläuft, wie Sie es sich erhofft haben. Mit jedem Gespräch finden Sie mehr darüber hinaus, wie die Gespräche auf einer Messe ablaufen und welche Fragen man stellen muss. Reflektieren Sie das Gespräch im Anschluss und überlegen Sie sich, wie Sie sich besser hätten präsentieren können und nehmen diese Erkenntnis mit ins nächste Gespräch.

## **Augen offen halten**

Nicht jedes Unternehmen wird Ihr Gesprächsinteresse durch den Eintrag im Messekatalog wecken. Halten Sie dennoch die Augen offen und besuchen Sie auch Messestände von Unternehmen, die Ihnen noch nicht bekannt sind, deren Ausstellungsangebot Sie aber anspricht. Gerade junge und unbekanntere Unternehmen nutzen die Messen, um auf sich aufmerksam zu machen. Manchmal ergeben sich auf diesem Wege ungeahnte Möglichkeiten für Sie und Ihre berufliche Zukunft.

## **Ansprechpartner**

Erkundigen Sie sich, wer im Unternehmen für Ihr Anliegen verantwortlich ist und wem Sie im Anschluss an die Messe ggf. Ihre Unterlagen zuschicken dürfen. Bitten Sie Ihren Gesprächspartner um eine Visitenkarte oder notieren Sie sich den Namen und die Kontaktdaten des zuständigen Personalers oder dem entsprechend fachlich Verantwortlichem.

## **Notizen über den Gesprächsverlauf, Namen merken**

Gerade wenn Sie mit mehreren Unternehmensvertretern sprechen ist es sinnvoll, sich direkt im Anschluss Notizen über den Gesprächsverlauf zu machen. Was wurde besprochen? Welchen Eindruck hatte ich von meinem Gesprächspartner, wie hat sich das Unternehmen präsentiert? Welche Informationen habe ich erhalten, welche Vereinbarungen wurden getroffen.

## Nach der Jobmesse

### **Reichen Sie Ihre gesamten Bewerbungsunterlagen nach**

Mit beruflichen Netzwerken verhält es sich so wie mit Freundschaften: Sie wollen gepflegt werden. Bedanken Sie sich für das freundliche Gespräch auf der Messe und skizzieren Sie kurz den Gesprächsverlauf, um sich besser in Erinnerung zu rufen und schildern Sie Ihr konkretes Anliegen mit den benötigten Rahmendaten zu Ihrer Qualifikation, Verfügbarkeit und Ihrem Interessengebiet. (z.B. Praktikum im Bereich XY ab dem xx.xx.xxxx für die Dauer von x Monaten, Direkteinstieg etc....) Komplette Bewerbungsunterlagen und bekunden Sie Ihr Interesse an einem weiteren Gespräch.

Sie können sich auch über Xing oder LinkedIn mit den Unternehmensvertretern vernetzen, mit denen Sie auf der Messe Gespräche geführt haben.

*Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Messerundgang und freuen uns auf ein persönliches Kennenlernen auf der Messe!*

*Mit freundlichen Grüßen*

**Laetitia Godineau**  
Career Services im LearningCenter  
Hochschule Osnabrück

**Anna Strasburger**  
BHGL