

### „ALLE STUFEN DER KARRIERELEITER KENNENLERNEN“



**Niels Stramer studiert Wirtschafts-Ingenieurwesen Infrastruktur an der HAWK in Holzminden**

„Eine Reportage im Fernsehen über umweltfreundliches Recycling von Elektroanlagen brachte mich auf die Idee: In diesem Bereich könnte ich doch ein Praktikum machen. Im Internet recherchierte ich, welche Unternehmen diese Technik verwenden. Da ich Frau und Kinder habe, grenzte ich die Suche schließlich auf den näheren Umkreis unseres Wohnorts ein. Nur eine Firma blieb übrig, bei der ich unbedingt ein Praktikum bekommen wollte: der Mittelständler Electrocyling in Goslar. Für meine Anfrage habe ich den Ansprechpartner und seine Telefonnummer über das Internet herausgefunden sowie Informationen über das Unternehmen und meine Fragen zusammengetragen. Dann wagte ich den Anruf, bei dem ich kurz von mir und meinem Anliegen erzählte. Meine Begeisterung für das Thema wurde wohl deutlich, denn ich sollte eine Bewerbungsmappe schicken. Nach drei Wochen ohne Rückmeldung fragte ich nach und bekam dadurch die Einladung zum Vorstellungsgespräch. Wir sprachen über das Unternehmen und meine Aufgaben. Im August geht es nun los. Für zwei Monate werde ich alle Stufen der Karriereleiter kennenlernen, von der Produktion bis zu der Geschäftsführung, inklusive eigenem Projekt. Und vielleicht schreibe ich meine Bachelor-Thesis auch in Zusammenarbeit mit dem Unternehmen.“

bessere Chancen auf einen Praktikumsplatz als alle, die nur eine Mappe oder eine Mail schicken“, sagt der Karrierecoach.

Egal, ob online oder in gedruckter Form per Post - die Praktikumsbewerbung ist mit der für eine Festanstellung vergleichbar und verlangt die gleichen Inhalte: Lebenslauf, Foto und alle relevanten Zeugnisse und Referenzen gehören dazu. Obenauf liegt ein individuell formuliertes Anschreiben, das als zweiter entscheidender Schritt auf dem Weg zum Praktikum gilt. „Die meisten Bewerber arbeiten hier nur mit Floskeln. **Werden Sie lieber ganz konkret in den Formulierungen über das, was Sie bereits können und was Sie erlernen wollen**“, empfiehlt Tschirne. Dabei erweist sich die ganz zu Anfang erstellte Anforderungsliste als besonders nützlich.

Im Idealfall stellt sich der Personalentscheider, während er das Anschreiben liest, den Kandidaten schon bildhaft bei der Arbeit in seinem Unternehmen vor. „**Bleiben Sie in dem Text aber immer sachlich und seriös, nur kleine sprachliche ‚Farbtupfer‘ wie das Aufgreifen eines Slogans machen Sinn**“, sagt Zech.

Verschickt der Kandidat seine Bewerbung online, sollte er das Anschreiben nicht direkt in die E-Mail setzen, sondern an den Anfang des PDF-Dokuments im Anhang. Lebenslauf, Zeugnisse und Referenzen gehören ebenfalls in diese Datei, denn wer mehr als zwei PDFs anhängt, vermittelt dem Personal wenig Bemühen. In die E-Mail selbst, deren Größe insgesamt vier Megabyte keinesfalls überschreiten sollte, gehört nur ein kleiner Hinweis, woraus der Anhang im Einzelnen besteht.

### Wer nicht fragt, bleibt dumm

Eine gute Vorbereitung ist auch für den nächsten und entscheidenden Schritt des Bewerbungsprozesses um ein Praktikum unerlässlich: **das Vorstellungsgespräch**. Wer eine Einladung dazu erhält, sollte sie immer telefonisch bestätigen. Dieser Weg bietet auch die Möglichkeit nachzufragen, welche Unternehmensvertreter an diesem Termin teilnehmen werden. „Am Ende des Telefonats sollte der Bewerber erklären, dass er die Verabredung noch einmal per E-Mail bestätigt. Diese wird meist intern weitergeleitet, so dass sein Name schon einmal bekannt ist“, rät Tschirne.

„**Erzählen Sie doch mal etwas von sich**“ - Vorstellungsgespräche beginnen immer noch gerne mit dieser Aufforderung. „Der Personal versteht, dass der Bewerber nervös ist. Trotzdem fordert er eine gewisse Souve

Souveränität“, sagt Tschirne. Diese zu vermitteln fällt dem Kandidaten leichter, wenn er vorab geübt hat, sich in drei bis fünf Minuten kurz selbst zu präsentieren und Antworten auf Standardfragen parat zu haben. Wer bei: „Warum wollen Sie gerade bei uns ein Praktikum machen?“ lange überlegen muss, präsentiert sich alles andere als begeistert. Stellt der Personalverantwortliche unerwartete Fragen, kann der Bewerber durch seine umfassende Vorbereitung meist trotzdem passende Antworten formulieren.

„Das Aufeinanderreffen ist eine Art Blind Date, das nicht wie ein Verhör, sondern als Gespräch ablaufen sollte“, erklärt Zech. Er teilt damit auch dem Bewerber eine aktive, **fragende Rolle zu**. Angehende Praktikanten dürften ruhig Erwartungen formulieren, die Aufgaben während des Praktikums besprechen und einen passenden zeitlichen Rahmen abstimmen. „**Bekommt er blumige, unklare Aussagen, heißt es vorsichtig zu sein**. Oft bedeutet diese Reaktion, dass später nicht alles so klappen wird wie eigentlich gewünscht“, erklärt Zech.

Zum Schluss des Gesprächs sollte der Bewerber immer nachfragen, wann er mit einer Entscheidung rechnen kann. So erfährt er, zu welchem Zeitpunkt er nachhaken muss, wenn er noch nichts gehört hat. Auch hier erweist sich die gute Vorbereitung bis hin zur Rufnummer des zuständigen Personalmanagers wieder als sinnvoll. Nach der Verabschiedung hilft dann nur noch eins: Daumen drücken, dass sich der ganze Aufwand gelohnt hat.



Suchen Sie nach passenden Praktika:

[karriere.de/praktikumsboerse](http://karriere.de/praktikumsboerse)

Nutzen Sie weitere Bewerbungstipps:

[karriere.de/bewerbung](http://karriere.de/bewerbung)

Diskutieren Sie mit der Redaktion:

[karriere.de/forum](http://karriere.de/forum)