

Messe Knigge – kurz zusammengefasst

Die folgenden drei Schritte sollten Sie bedenken:

1. Vorbereitung

2. Während der Messe

3. Nachbereitung

1. Die Vorbereitung

Machen Sie sich zunächst Notizen darüber, wo Sie bisher gearbeitet haben (Praktika, etc.) und überlegen Sie sich ebenfalls, welche Tätigkeit Ihnen die meiste Freude bereitet hat. Informieren Sie sich anschließend über die ausstellenden Unternehmen und machen Sie sich eine Zielliste Ihrer „gewünschten Arbeitgebern“ und sortieren diese nach Priorität.

HILFREICHE LEITFRAGEN:

1. In welchen Bereichen habe ich bisher gearbeitet?
2. Welche Aufgaben haben mir in der Vergangenheit Spaß und Freude bereitet?
3. Zielliste: Was sind meine „Wunscharbeitgeber“?

2. Während der Messe

Jetzt sind Sie auf der Jobmesse und können sich kurz persönlich vorstellen, wenn Sie ein Gespräch mit einem Firmenvertreter beginnen möchten. Eine optimale Vorstellung ist kurz, klar und interessant. Außerdem ist es ratsam, einige Fragen über das Unternehmen zu stellen. Fragen können im Allgemeinen ein guter Einstieg in das Gespräch sein.

3. Nachbereitung

Es ist sehr wichtig, sich nach der Messe einige Zeit für die Nachbereitung zu nehmen. Falls Sie mit dem Unternehmen vereinbart haben, dass Sie eine Bewerbung einreichen, reichen Sie diese innerhalb weniger Tage ein, und erwähnen Sie das am Messestand geführte Gespräch darin.

Das Online-Seminar Messe-Knigge mit ausführlicheren Informationen in deutscher und englischer Sprache finden Sie auf der Lernplattform LEA der H-BRS:

https://lea.hochschule-bonn-rhein-sieg.de/ilias.php?ref_id=569517&cmdClass=ilrepositorygui&cmdNode=t3&baseClass=ilrepositorygui

