

Bewerbungstipps für Praktika



Schule für **Hotel- und
Tourismus-
management**
Wiesau

Vor Bewerbung:

- Anrufen, um den richtigen Ansprechpartner (Direktor, Geschäftsführer, Eigentümer, Personalchef) rauszufinden, und ob Praktika PRINZIPIELL möglich sind. Wichtig: Ansprechpartner richtig schreiben, im Zweifel nochmal nachfragen oder buchstabieren lassen.
- **WICHTIG:** Nach der direkten E-Mail-Adresse fragen! Die Branche erwartet zu über 70% Bewerbungen per E-Mail.
- Achten Sie darauf, dass keine verfänglichen Bilder im Internet veröffentlicht sind, da immer häufiger Background-Checks durchgeführt werden.

Lebenslauf:

- Alles aufnehmen, was Ihr Engagement zeigen könnte: Jugendarbeit, Verein, ...
- EDV-Kenntnisse nicht vergessen!
- Foto: nicht zu große Datei nehmen, sonst wird E-Mail sehr groß
- Foto: unbedingt **SERIÖS**, d.h. kein buntes T-Shirt, kein Piercing, **LÄCHELN**
- Foto: können Sie in Word ganz leicht heller bzw. kontrastreicher machen!
- Foto kann auch auf einem Bewerbungsdeckblatt eingefügt sein (mit allen Daten von Ihnen und dem Praktikum)
- Mit **AKTUELLEM** Datum und **UNTERSCHRIFT** (bei E-Mail: „gez. Alfred Mustermann“)
- Achten Sie auf eine seriöse e-Mail Adresse sowie auf einen seriösen Mailbox-Text
- Keine Lücken im Lebenslauf → alle Praktika angeben
- Alle Angaben im Lebenslauf müssen durch Zeugnisse belegt werden → auch schlechte Arbeitszeugnisse müssen eingefügt werden. Ein Fehlen würde sofort die Aufmerksamkeit auf diese Lücke lenken. Überlegen Sie sich schon vorher, wie Sie auf Fragen zu einem schlechten Zeugnis reagieren können (Erklärungen vorbereiten). Sie können auch die Personalabteilung des Zeugnisausstellers fragen, ob diese das Zeugnis noch einmal ändert (ungünstige Formulierungen raus).
- Die Eltern und Geschwister müssen nicht zwingend genannt werden.

Anschreiben

- Sollte der DIN 5008 für Geschäftsbriefe entsprechen (Regeln siehe web!)
- Am Besten keinen Absatz mit „ich“ beginnen. Sie möchten doch dem Betrieb sagen, dass Sie ihm was bringen.
- Forderungen, Beschränkungen, Wünsche so formulieren, dass sie nett klingen! Beispiel: „Praktikumszeitraum ist der 1.3. bis 15.4.20xx“ wird zu „Sehr gerne würde ich Ihr Team vom 1.3. bis 15.4.20xx unterstützen.“
- Wenn Sie Wohnmöglichkeit am Praktikumsort haben, dann unbedingt darauf hinweisen.
- Ziel des ersten Absatzes ist es, den Leser emotional auf seine Seite zu bringen und zum Weiterlesen zu bringen: Das geht am leichtesten mit einer Aussage, der er nicht widersprechen kann.
 - Beispiel: „Sehr geehrt ..., die größte Freude des Gastgebers/Touristikers ist es, wenn er seine Gäste begeistern kann. Diese Einstellung und alles, was zu ihrer praktischen Umsetzung gehört, festigt und vermittelt die Schule für Hotel- und Tourismusmanagement Wiesau, die ich seit XX besuche. Da Sie Ihre Gäste seit XX Jahren begeistert, würde ich sehr gerne in Ihrem Hotel xx / Betrieb xx meine Fähigkeiten praktisch unter Beweis stellen und erweitern.“
- Zweitens würde ich schon mal mögliche Gegenargumente ausräumen.
 - Beispiel: „Das Praktikum wäre entgelt- und versicherungsfrei. Die Haftpflicht ist über den Schulträger abgedeckt. Ich verfüge über eine private Unterkunft in XX.“
 - Die Bezeichnung „Pflichtpraktikum“ sollte eingefügt werden, da sie für die Unternehmen aus steuerlichen Gründen wichtig ist.
- Drittens könnte man in wenigen Worten auf die wesentlichen Eckpunkte Ihrer momentanen Ausbildung eingehen.
 - Beispiel: „Die 3-jährige Ausbildung zum Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement mit Erwerb der Fachhochschulreife setzt mindestens mittleren Schulabschluss und große Motivation voraus. Sie erstreckt sich bereits im ersten Jahr von Englisch, Spanisch und Tschechisch über Betriebsorganisation, Buchführung, Einkauf, Marketing und Tourismusbetriebslehre. Den genauen Umfang und die Fachbereiche der Ausbildung entnehmen Sie bitte dem beigefügten Informationsblatt. Die Absolventen erreichen nicht nur den Berufsabschluss sondern auch die Fachhochschulreife. Während der Ausbildung können wir Schüler neben vielen Praxisprojekten in drei Praktikumsblöcken Erfahrungen am Gast sammeln.“
- Viertens möchten Sie natürlich auch Ihre Wünsche bzgl. Einsatzgebiet mitteilen.

- Beispiel: „Sinnvoll aus Ausbildungssicht wäre ein Praktikumseinsatz in den Bereichen XX und XX. Entsprechend Ihrer betrieblichen Bedürfnisse bin ich aber durchaus flexibel und für Herausforderungen dankbar.“
- Fünftens lassen Sie noch Ihre Motivation durchblicken:
 - Beispiel: „Die Branche XX/Tätigkeit XX zieht mich magisch an, weil es schon immer die größte Freude für mich war, ein Lächeln auf die Gesichter von Gästen zu zaubern.“
 - Begründen Sie, warum Sie genau dieses Unternehmen interessiert.
 - Begründen Sie, warum Sie genau dieser Einsatzbereich interessiert.
 - Begründen Sie, warum gerade Sie sich für den Einsatz im Unternehmen eignen.
- Sechstens bieten Sie natürlich noch Ihre Dienstleistung an:
 - Beispiel: „Konnte ich Sie von meiner Eignung überzeugen? Gerne bereite ich den Praktikumsvertrag entsprechend vor.“
- Zuletzt noch das Kennenlernangebot:
 - „Selbstverständlich stehen ich und mein Betreuungslehrer Ihnen bei Rückfragen und für ein persönliches Gespräch zur Verfügung. Für Ihre Bemühungen bedanke ich mich herzlich. Mit gastfreundlichen Grüßen“
- Persönliche Unterschrift!

Anlagen:

- Nicht viele! Ist ja nur ein Praktikum. Trotzdem:
- letztes Zeugnis UND den Schulflyer (in der jeweiligen Sprache -> in R 223 farbig ausdrucken)

E-Mail-Versand:

- Alle Seiten (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnis) einzeln oder zusammen in eine Word-Datei bringen und dann in ein PDF-Dokument (Adobe Acrobat Portable Document Format) ausdrucken. Geht ganz leicht: Drucken – Drucker: PDF-Creator (ist kostenlos, können Sie auch zu Hause installieren).
- Die Dateien sinnvoll benennen: Am Besten Datum+“Bewerbung“+Name.pdf -> 091126_Bewerbung_Mustermann.pdf
- Die E-Mail wie einen kurzen Brief schreiben: „Sehr geehrte ... , vielen Dank für das freundliche Telefonat vom XX. Im Anhang erhalten Sie meine Bewerbung um eine Praktikumsstelle von ... bis Ich freue mich auf Ihre Antwort. Mit freundlichen Grüßen ...“

Mappe:

- Wenn nicht per E-Mail, dann EINFACHE Bewerbungsmappe. Finden Sie in Massen im Sekretariat. Einfach eine schöne raussuchen.

Kuvert:

- NICHT per Hand beschriften!
- Entweder Fensterkuvert, so dass das Empfängerfeld auf dem Anschreiben lesbar ist, oder Aufkleber drucken (entspricht dann dem Empfängerfeld des Anschreibens).
- Aufkleber können Sie entweder mit einem Etikettenbogen auf jedem Laserdrucker ausdrucken (in Word: Sendungen – Beschriftungen - Etikett – z.B. Zweckform 3322) oder den Endlosetikettendrucker in Raum 223
- Unbedingt ausreichend frankieren!

Gespräch:

- Lästern Sie niemals über alte Arbeitgeber bzw. Praktikumsbetriebe. Der potentielle Arbeitgeber bekommt sonst den Eindruck, dass Sie auch über ihn so sprechen.

Grundsätzliches:

- Die Bewerbung für den Bereich „Marketing“ ist in einem Kettenhotel schwierig, da die Marketing-Abteilungen in der Regel zentralisiert sind. Die einzelnen Hotels bekommen lediglich Marketing-Strategien vorgegeben. In den Zentralen stehen eher weniger Praktikumsplätze zur Verfügung. Es sollte daher immer ein alternativer Einsatzbereich genannt werden, welcher im jeweiligen Hotel verfügbar ist. Sonst wird die Bewerbung sofort aussortiert.
- Die Bewerbung in einer Tourist-Information ist bezogen auf den Einsatzwunsch Marketing besser geeignet. Dort sollten Sie allerdings zu erkennen geben, dass Sie an allen Bereichen des Unternehmens interessiert sind. Informieren Sie sich vorher im Internet genau über das Bewerbungsunternehmen und erforschen Sie, welche Aufgabenfelder zur Verfügung stehen. Passen Sie Ihre Bewerbung dem jeweiligen Unternehmen genau an (keine Standardbewerbungen verschicken).
- Weitere Informationen: Kooperation HHRC (Zusammenschluss von Personalverantwortlichen verschiedener Hotels)