



Leitfaden Messe

VORWORT

Liebe Studierende,

**bitte beachten Sie: Die Inhalte dieses Leitfadens beziehen sich auf die Präsenz-Campusmesse.
Für die digitale Campusmesse via App können Sie die Hinweise weiterhin trotzdem gut nutzen.**

Ergänzend zu diesem Leitfaden Messe und seinen Inhalten empfehlen wir Ihnen:

- Machen Sie sich frühzeitig mit den Funktionen und Möglichkeiten der hhu-App für die digitale Campusmesse vertraut. So können Sie das Potential der Vernetzung ausschöpfen.
- Auch der Leitfaden Berufliche Orientierung in digitalen Jobnetzwerken gibt Tipps für die virtuelle Jobsuche, die im Rahmen der digitalen Campusmesse wertvoll sein können. Diesen finden Sie auf der Website des Career Service.
- Der Career Service bietet Vorbereitungstrainings für die Campusmesse, welche im LSF jeweils aktuell angeboten werden. Hier erhalten Sie praktische Tipps und Hinweise, können den Kontakt zu Arbeitgebern trainieren und haben die Gelegenheit, Fragen zu stellen.



Bei jeglichen Fragen zur Vorbereitung zur Campusmesse steht das Team des Career Service zur Verfügung:
per E-Mail unter careerservice@hhu.de und telefonisch unter 0211/81-10862!

Karrieremessen wie die Campusmesse: Recruitingtag (Campusmesse) an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf sind ideale Gelegenheiten, um mit Vertreter*innen interessanter Arbeitgeber ins Gespräch zu kommen, sich einen ersten Eindruck von diesen zu machen und mehr zu Praktikums-, Einstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten zu erfahren. Zudem bieten sie gute Möglichkeiten einen ersten, positiven Eindruck bei interessanten Arbeitgebern zu hinterlassen und so die Wahrscheinlichkeit für einen erfolgreichen Verlauf der eigenen Bewerbung bei diesen zu erhöhen.

Der vorliegende Leitfaden soll Sie dabei unterstützen, die Campusmesse bestmöglich für sich zu nutzen. Er enthält ausführliche Tipps und Hinweise zu einer guten Vorbereitung auf die Campusmesse, einer gelungenen Gesprächsführung und Selbstpräsentation während dieser sowie einer sinnvollen Nachbereitung im Anschluss daran. Alle Tipps und Hinweise können analog auch auf den Besuch anderer Hochschul- und Karrieremessen übertragen werden.

Für Fragen dazu, aber auch zu allen anderen Aspekten rund um die Themen Berufsorientierung und –einstieg, können Sie sich jederzeit an den Career Service der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf wenden.



Informationen zu unseren Angeboten, Sprechzeiten und Kontaktdaten finden Sie online unter www.hhu.de/careerservice, auf facebook unter <https://www.facebook.com/careerserviceHHU/> oder auf Instagram unter <https://www.instagram.com/careerservicehhu/>

INHALT

VOR DER CAMPUSMESSE

Zielsetzung für den Messebesuch	4
Unternehmensauswahl	5
Unternehmensauswahl anhand Ihrer eigenen Interessen	7
Unternehmensauswahl auf Basis Ihres eigenen Profils	7
Informationen über ausgewählte Unternehmen einholen	9
Analyse Ihres Profils	10
Vorbereitung von Bewerbungsunterlagen	11
Unterlagen, die auf jeden Fall vorbereitet werden sollten	11
Unterlagen, die bei Vorliegen interessanter Stellenangebote vorbereitet werden sollten	12
Vorbereitung von Profilen in Karrierenetzwerken	13
Vereinbarung von Gesprächsterminen	14
Gesprächsvorbereitung	16
Fragen, die Sie stellen können	16
Fragen zu einem Praktikum	17
Fragen zu einer studentischen Mitarbeit / Werkstudententätigkeit	17
Fragen zu Kooperationsmöglichkeiten für Examensarbeiten	17
Fragen zu Traineestellen	18
Fragen zu Direkteinstiegspositionen	18

Fragen, die Sie beantworten können sollten	19
Möglichkeiten für die Gesprächseröffnung	20
Gesprächsabschluss	21

WÄHREND DER CAMPUSMESSE

Dresscode	22
Messegepäck	23
Zeitpunkt für den Messebesuch	23
Ansprechpartner*innen finden	24
Austausch von Visitenkarten	24

NACH DER CAMPUSMESSE

Versand weiterer Unterlagen	25
Vernetzung über Karrierenetzwerke	25

Gut vorbereitet ist halb gewonnen

Zielsetzung für den Messebesuch

Je klarer Sie wissen was Sie mit Ihrem Besuch einer Messe erreichen wollen, desto gezielter können Sie sich darauf vorbereiten. Eine gute Vorbereitung steigert wiederum die Wahrscheinlichkeit dafür, dass Sie Ihre Ziele erreichen.

Bevor Sie die Campusmesse besuchen, sollten Sie sich deshalb Ihre Zielsetzung für den Besuch dieser verdeutlichen.

Folgende Fragen können Ihnen dabei helfen:

- Möchten Sie sich einen Überblick über Unternehmen in Ihrer Region oder bundesweit verschaffen?
- Möchten Sie sich einen Überblick über Unternehmen einer bestimmten Branche verschaffen?
- Möchten Sie einfach einmal ausprobieren wie es ist mit Praxisvertreter*innen zu sprechen?
- Suchen Sie nach Kooperationspartner*innen für eine Abschlussarbeit?



- Suchen Sie gezielt nach beruflichen Möglichkeiten während des Studiums oder nach Ihrem Studienabschluss?
- Suchen Sie nach berufsbezogenen Praktikumsstellen?
- Suchen Sie nach Positionen als studentische*r Mitarbeiter*in oder Werkstudent*in?
- Suchen Sie nach Traineeestellen?
- Suchen Sie nach Stellen für den Direkteinstieg nach dem Studium?

Je nachdem wie Sie diese Fragen beantworten, sollten Sie sich anschließend mehr oder weniger intensiv vorbereiten. Möchten Sie sich einfach einen Überblick über Unternehmen in Ihrer Region verschaffen, reicht es, wenn Sie vorher schauen welche der ausstellenden Unternehmen in Ihrer Region tätig und/oder ansässig sind. Suchen Sie hingegen nach einer Anstellung, gilt es sich vorher umfassend über Unternehmen, die für eine Anstellung in Frage kommen, zu informieren und Ihre Bewerbungsunterlagen sowie ein mögliches Gespräch auf der Messe vorzubereiten.



Unternehmensauswahl

Auf der Campusmesse finden Sie Stände einer Vielzahl von Unternehmen aus verschiedensten Branchen und Bereichen. Wenn Sie die Messe nutzen wollen, um sich gezielt zu beruflichen Möglichkeiten während und nach Ihrem Studium zu informieren, eine*n Kooperationspartner*in für Ihre Abschlussarbeit zu finden oder sich einen Überblick über Unternehmen einer bestimmten Branche zu verschaffen, sollten Sie vor dem Messebesuch eine Auswahl treffen welche Unternehmen Sie an ihrem Stand besuchen möchten. Informationen darüber welche Unternehmen bei der Campusmesse vor Ort sein werden, können Sie dem Ausstellerverzeichnis der Campusmesse entnehmen. Um sicherzugehen, dass Ihnen kein Unternehmen entgeht, welches interessant für Sie sein könnte, stellen Sie sich bei jedem Unternehmen, das im Ausstellerverzeichnis angeführt ist, folgende Fragen:



- Kenne ich das Unternehmen?
- In welcher Branche ist das Unternehmen tätig?
- In welchen Geschäftsfeldern ist das Unternehmen aktiv?
- Welche Produkte und/oder Dienstleistungen bietet das Unternehmen an?

Ist Ihnen ein Unternehmen nicht bekannt oder können Sie für ein Unternehmen nicht beantworten in welcher Branche und welchen Geschäftsfeldern es aktiv ist, recherchieren Sie dies. Gleiches gilt, wenn Sie die Frage nach Produkten und/oder Dienstleistungen des Unternehmens nicht beantworten können. Als Quellen können Sie das Ausstellerverzeichnis der Campusmesse, Unternehmenswebsites, die Tagespresse und das Internet verwenden.

Haben Sie sich einen Überblick der ausstellenden Unternehmen verschafft, können Sie Ihre Auswahl treffen. Wie viele Unternehmen diese Auswahl enthalten sollte, hängt von der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit ab. Planen Sie am besten so, dass Ihnen pro Stand etwa 30 bis 45 Minuten Zeit für ein Gespräch zur Verfügung stehen und Sie zwischen den einzelnen Gesprächen noch Zeit für kurze Pausen, Reflektion der Gespräche sowie Vorbereitung auf die nächsten Gespräche haben.



Die Unternehmensauswahl können Sie aus 2 Perspektiven angehen: anhand Ihrer eigenen Interessen oder auf Basis Ihres eigenen Profils

Unternehmensauswahl anhand Ihrer eigenen Interessen

- Haben Sie ein besonderes Interesse an bestimmten Produkten oder Dienstleistungen, beispielsweise Automobile oder Telekommunikation?
- Gibt es Studieninhalte, die Sie später unbedingt beruflich nutzen und erweitern wollen?
- Gibt es Trends oder Themen, die Sie besonders interessieren?
- Möchten Sie unbedingt in einer bestimmten Region oder Branche arbeiten?
- Haben Sie eine Präferenz hinsichtlich der Unternehmensgröße?

Diese und andere Fragen können Sie nutzen, um zunächst für sich selbst zu klären, was ein Unternehmen, für das Sie tätig werden möchten, erfüllen sollte. Anschließend können Sie anhand dieser Kriterien die Unternehmen auswählen, deren Stände Sie auf der Campusmesse besuchen möchten. Wählen Sie die Unternehmen, die möglichst viele Ihrer Kriterien möglichst gut erfüllen.

Unternehmensauswahl auf Basis Ihres eigenen Profils

- Welche Fähigkeiten und Kenntnisse bringen Sie aus Ihrem Studium mit?
- Haben Sie vor dem Studium eventuell noch eine Ausbildung absolviert, aus der Sie weitere Kenntnisse und Fähigkeiten mitbringen?
- Haben Sie sich darüber hinaus in Ihrer Freizeit durch z.B. ein Ehrenamt oder Ihr Hobby bestimmte Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet?
- Haben Sie bereits Praktika absolviert?
- Haben Sie neben der Schule und/oder neben dem Studium gearbeitet?
- Was waren Ihre Aufgaben in Ihren Praktika und/oder Nebentätigkeiten?
- Welche Fähigkeiten und Kenntnisse konnten Sie bei diesen Tätigkeiten praktisch anwenden oder sogar entwickeln?

Benennen Sie sowohl Ihre fachlichen, als auch Ihre methodischen Kenntnisse und Fähigkeiten.

Wenn Sie diese Fragen beantwortet haben, haben Sie eine klare Übersicht dessen was Sie einem Arbeitgeber bieten können.

Um basierend darauf die Unternehmen auszuwählen, deren Stände Sie auf der Campusmesse besuchen möchten, beantworten Sie nun folgende Fragen:

- In welchen Berufen oder Tätigkeiten werden meine Kenntnisse und Fähigkeiten benötigt, oder für welche Berufe und Tätigkeiten sind meine Kenntnisse und Fähigkeiten sehr nützlich?
- Welche Unternehmen beschäftigen Mitarbeiter in diesen Berufen und Tätigkeiten?

Durch die Beantwortung dieser Fragen gelangen Sie zu einer Auswahl an Unternehmen, für die Ihr Profil interessant sein könnte. Falls Sie keine eignen Präferenzen wie Region, Unternehmensgröße, Branche oder ähnliches haben, können Sie diese Auswahl anschließend weiter eingrenzen, indem Sie recherchieren welche dieser Unternehmen derzeit beispielsweise offene Stellenangebote haben, für welche Sie mit Ihrem Profil in Frage kommen könnten.



Können Sie nicht beantworten für welche Berufe und Tätigkeiten Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten benötigt werden oder für welche diese sehr nützlich wären, lohnt es sich Stellenanzeigen der ausstellenden Unternehmen zu lesen. In diesen ist aufgeführt welche Fähigkeiten und Kenntnisse für eine Position benötigt werden, wodurch Sie wiederum darauf schließen können für welche Berufe und Tätigkeiten Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten wichtig sind.

Informationen über ausgewählte Unternehmen einholen

Haben Sie Ihre Unternehmensauswahl getroffen, gilt es sich umfassend über die ausgewählten Unternehmen zu informieren.

Unternehmensvertreter*innen erwarten, dass Personen, die an Sie herantreten, ihre Unternehmen und bekannte Produkte dieser kennen, wissen in welchen Bereichen sie tätig sind und zumindest in Ansätzen über die Unternehmensphilosophie und -geschichte informiert sind.

Neben den im Abschnitt **Unternehmensauswahl** genannten Fragen zu Branche, Geschäftsfeldern, Produkten und Dienstleistungen eines Unternehmens sollten Sie von daher mindestens folgende Fragen zu jedem ausgewählten Unternehmen beantworten können:

- Welche bekannten Marken gehören zu dem Unternehmen?
- Wie groß ist das Unternehmen?
- In welchen Märkten/Ländern ist das Unternehmen aktiv?

- Wann wurde das Unternehmen gegründet? Gibt es weitere Daten in der Unternehmensgeschichte, die wichtig sind?
- Welche Werte hat das Unternehmen?
- Wie lauten die Mission und die Vision des Unternehmens?

Idealerweise wissen Sie zudem über aktuelle Neuigkeiten des Unternehmens Bescheid und können einschätzen, ob bestimmte Entwicklungen am Markt, in der Politik oder Gesellschaft einen Einfluss auf die Geschäftsfelder des Unternehmens haben.

Um Antworten auf diese Fragen zu finden, können Sie beispielsweise das Ausstellerverzeichnis der Campusmesse, die Unternehmenswebsites, die Tagespresse und Fachzeitschriften verwenden.

Sollten Sie bestimmte Informationen trotz intensiver Recherche nicht beantworten können oder nach der Recherche weitergehende Fragen haben, notieren Sie sich diese und stellen Sie sie den Unternehmensvertreter*innen vor Ort. Sie zeigen dadurch Interesse, Eigeninitiative und Recherchefähigkeit.

Analyse Ihres Profils

Egal ob in den Bewerbungsunterlagen oder im Gespräch mit Unternehmensvertreter*innen, Sie sollten darlegen können über welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen Sie verfügen und was Ihre Interessen sind. Zur Klärung Ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen können Sie die gleichen Fragen nutzen, die es zu beantworten gilt, wenn Sie Ihre Unternehmensauswahl auf Basis Ihres eigenen Profils treffen: siehe Abschnitt [Unternehmensauswahl auf Basis Ihres eigenen Profils](#).

Um sich Klarheit über Ihre Interessen zu verschaffen, können Sie folgende Fragen nutzen:

- Womit verbringe ich meine Freizeit?
- Was mache ich gerne?
- Worüber möchte ich mehr lernen?
- Wofür setze ich mich ein?
- Mit welchen Themen und Aufgaben beschäftige ich mich gerne?
- Welche Dinge mache ich ungerne?
- Was fällt mir schwer?

Üblicherweise fallen uns Dinge, die uns interessieren, leichter und bereiten uns Freude.

„Allen Menschen ist es gegeben, sich selbst zu erkennen und klug zu sein.“



Vorbereitung von Bewerbungsunterlagen

Um vom Bewerbungsmappencheck am Messestand des Career Service der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf profitieren zu können, sollten Sie mindestens eine vollständige Bewerbungsmappe mitbringen, d.h. eine Mappe mit einem aktuellen oder kürzlich verwendeten Anschreiben, Ihrem Lebenslauf und Ihren Zeugnissen.

Welche weiteren Unterlagen es für Sie vorzubereiten gilt, hängt stark davon ab, ob Sie bei Ihrer Recherche konkrete Stellenangebote gefunden haben oder nicht.

Unterlagen, die auf jeden Fall vorbereitet werden sollten

Um an den Ständen Ihrer ausgewählten Unternehmen gut gerüstet zu sein, sollten Sie in jedem Fall Ihren Lebenslauf vorbereiten oder aktualisieren und für jedes ausgewählte Unternehmen ein ausgedrucktes Exemplar mitbringen, auch wenn nicht jedes Unternehmen zwangsläufig ausgedruckte Lebensläufe auf Messen annimmt. Darüber hinaus empfiehlt es sich zwei weitere, ausgedruckte Exemplare mit zur Messe zu nehmen, um für den Fall spontaner Kontakte mit

Unternehmensvertreter*innen eine Reserve zu haben. Beachten Sie jedoch, dass Sie Ihren Lebenslauf niemals ungefragt überreichen sollten, sondern erst, wenn ihr Gegenüber Sie danach fragt oder der Annahme dessen zugestimmt hat.

i

Tipps und Hinweise für die Gestaltung Ihres Lebenslaufs können Sie handelsüblichen Ratgebern oder dem **Leitfaden schriftliche Bewerbung** des Career Service der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf entnehmen (aktueller Download siehe Website des Career Service <https://www.studierendenakademie.hhu.de/career> unter „Persönliche Beratung“).

Unterlagen, die bei Vorliegen interessanter Stellenangebote vorbereitet werden sollten

Suchen Sie Stände von Unternehmen auf, die interessante Stellenangebote haben auf die Sie sich bewerben möchten, sollten Sie für jedes Stellenangebot eine Mappe mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen vorbereiten – das bedeutet mit Lebenslauf, Anschreiben und relevanten Zeugnissen.



i

Für Tipps und Hinweise zu Gestaltung und Inhalt eines Anschreibens sowie den beizulegenden Zeugnissen können Sie handelsübliche Ratgeber nutzen. Erste Anhaltspunkte sowie Literaturempfehlungen bietet auch der **Leitfaden schriftliche Bewerbung** des Career Service der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf an. Genauso wie der **Leitfaden Berufliche Orientierung in digitalen Jobnetzwerken** (aktueller Download siehe Website des Career Service <https://www.studierendenakademie.hhu.de/career> unter „Persönliche Beratung“).

Vorbereitung von Profilen in Karrierenetzwerken

Gerade wenn Sie sich in einer aktiven Bewerbungsphase befinden, erwarten Unternehmen heutzutage, dass Sie ein Profil in mindestens einem Karrierenetzwerk, z.B. Xing oder linkedIn haben.

Wie der Lebenslauf, sollte auch Ihr Profil in Karrierenetzwerken gerade in akuten Bewerbungsphasen auf dem neusten Stand sein. Von daher stellen Sie vor Ihrem Messebesuch sicher, dass Ihr Profil alle aktuellen Informationen enthält und ein zutreffendes Bild Ihrer Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten, aber auch Ihrer Interessen widerspiegelt.

i

Tipps und Hinweise zur Gestaltung Ihres Profils können Sie handelsüblichen Ratgebern, aber auch dem **Leitfaden Berufliche Orientierung in digitalen Jobnetzwerken** des Career Services der Heinrich-Heine-Universität entnehmen (aktueller Download siehe Website des Career Service <https://www.studierend-nakademie.hhu.de/career> unter „Persönliche Beratung“).



Vereinbarung von Gesprächsterminen

Viele Unternehmen bieten auf Messen die Möglichkeit an Termine zu Einzelgesprächen zu vereinbaren. Recherchieren Sie im Ausstellerverzeichnis und auf der Internetseite des jeweiligen Unternehmens, ob es diese Möglichkeit auf der Campusmesse bei Ihrem Zielunternehmen gibt. Ist dort nichts dazu genannt, sind dennoch viele Unternehmensvertreter*innen bereit solche Termine zu vergeben, wenn Sie im Vorfeld kontaktiert werden.

Machen Sie von dieser Möglichkeit allerdings nur Gebrauch, wenn Sie tatsächlich etwas Konkretes zu besprechen haben, beispielsweise die Möglichkeit eine Examensarbeit zu einem bestimmten Thema bei dem Unternehmen zu schreiben oder sich auf eine bestimmte Stelle zu bewerben.

Um einen Termin mit einem Vertreter Ihres Zielunternehmens auf der Campusmesse zu vereinbaren, sollten Sie sich an die Anweisungen im Ausstellerverzeichnis oder auf der Website des Unternehmens halten. Ist dort nichts zu finden, können Sie wie folgt vorgehen:

1. Den/die richtige*n Ansprechpartner*in finden

Recherchieren Sie zunächst an folgenden Stellen, ob dort der/die Unternehmensvertreter*in genannt wird, der/die auf der Campusmesse an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf zugegen sein wird:

- Homepage der Campusmesse
- Websites Ihres Zielunternehmens

Sollten Sie dort nicht fündig werden, greifen Sie zum Telefon und fragen Sie sich über die Telefonzentrale Ihres Zielunternehmens bis zu der Person durch, die Ihr Zielunternehmen auf der Campusmesse der Heinrich-Heine-Universität vertreten wird.

2. Einen Gesprächstermin vereinbaren

Nennen Sie zunächst Ihren Namen und fragen Sie nach, ob die Person, mit der Sie sprechen, das Unternehmen auf der Campusmesse vertreten wird. Sollte die Person verneinen, fragen Sie höflich nach, ob die Person Sie gegebenenfalls mit dem/der richtigen Ansprechpartner*in verbinden kann. Sprechen Sie bereits mit der richtigen Person, schildern Sie kurz Ihr Anliegen und fragen nach, ob die Person bereit wäre einen Gesprächstermin auf der Campusmesse mit Ihnen zu vereinbaren.

Ihr Anliegen können Sie zum Beispiel wie folgt schildern:

„Ich studiere Chemie im fünften Semester und bin auf der Suche nach einem Partnerunternehmen für meine Bachelorarbeit. Aufgrund XY interessiert mich Ihr Unternehmen in diesem Zusammenhang besonders. Deshalb würde ich sehr gerne einen Termin auf der Campusmesse mit Ihnen vereinbaren, um über eine mögliche Zusammenarbeit zu sprechen. Ist das möglich?“

„Ich studiere Germanistik im dritten Semester und interessiere mich sehr für die von Ihnen ausgeschriebene Praktikumsstelle als XY. Da ich noch einige Fragen zu dieser Stelle, aber auch zu einem Praktikum bei Ihnen im Generellen habe, würde ich sehr gerne einen Termin auf der Campusmesse mit Ihnen vereinbaren. Ist das möglich?“

„Ich schließe in Kürze mein Masterstudium der Wirtschaftswissenschaften ab und suche nun nach interessanten Einstiegspositionen. Aufgrund XY möchte ich sehr gerne für Ihr Unternehmen tätig werden. Deshalb würde ich auf der Campusmesse gerne einen Termin mit Ihnen vereinbaren, um über Einstiegsmöglichkeiten für mich in Ihrem Unternehmen zu sprechen. Ist das möglich?“

Ist der Termin verbindlich vereinbart, wiederholen Sie Ort und Zeit noch einmal um sicherzustellen, dass Sie alles richtig notiert haben. Beenden Sie das Gespräch, indem Sie sich bedanken und Ihre Freude auf das persönliche Kennenlernen auf der Campusmesse zum Ausdruck bringen. Letzteres könnten Sie zum Beispiel wie folgt ausdrücken:

„Vielen Dank für das Gespräch und ich freue mich Sie auf der Campusmesse persönlich kennenzulernen.“

Gesprächsvorbereitung

Egal ob Sie einen Gesprächstermin vereinbart haben oder nicht, Ihre Gespräche auf der Campusmesse sollten vorbereitet sein. Nur so können Sie sicherstellen, dass Sie alle für Sie interessanten Informationen in Erfahrung bringen können. Viel wichtiger ist jedoch, dass eine gute Gesprächsvorbereitung Ihnen auch dabei hilft im Gespräch einen guten Eindruck bei der/dem jeweiligen Unternehmensvertreter*in zu hinterlassen.

Fragen, die Sie stellen können

Je nach Anliegen werden Sie unterschiedliche Fragen an die Unternehmensvertreter*innen haben. Schreiben Sie sich alle auf – entweder in Stichpunkten oder ausformuliert. Achten Sie jedoch darauf keine Fragen zu stellen, die Sie über Recherche bereits selbst beantworten können. Fragen nach dem Gehalt sollten ebenfalls nicht bereits auf der Messe gestellt werden.

Im Folgenden finden Sie einige Anregungen für geeignete Fragen.



„Wer fragt, ist ein Narr für eine Minute. Wer nicht fragt, ist ein Narr sein Leben lang.“

Fragen zu einem Praktikum

- In welche Bereiche erhalten Praktikant*innen Einblick?
- Welche Aufgaben werden Praktikant*innen übertragen?
- Wie erfolgt die Einarbeitung von Praktikant*innen?
- Gibt es eine Mindestdauer für Praktika?
- Gibt es feste Ansprechpartner*innen, die für die Praktikant*innen des Unternehmens zuständig sind?
- Gibt es parallel weitere Praktikant*innen oder ist man als einzige*r Praktikant*in vor Ort/in der Abteilung?

Fragen zu einer studentischen Mitarbeit / Werkstudententätigkeit

- Welche Aufgaben werden studentischen Mitarbeiter*innen / Werkstudent*innen übertragen?
- Wie sind studentische Mitarbeiter*innen / Werkstudent*innen in die Organisation des Unternehmens eingebunden?
- Ist die Stelle zeitlich befristet?
- Gibt es die Möglichkeit in der vorlesungsfreien Zeit auch Vollzeit tätig zu sein?
- Wie erfolgt die Einarbeitung von studentischen Mitarbeiter*innen / Werkstudent*innen?
- Gibt es in der Abteilung mehrere studentische Mitarbeiter*innen / Werkstudent*innen mit denselben Aufgaben, sodass die Bearbeitung dieser untereinander koordiniert werden muss?

Fragen zu Kooperationsmöglichkeiten für Examensarbeiten

- Hat das Unternehmen Fragestellungen aus der Praxis, die noch zu untersuchen sind und sich für eine Examensarbeit eignen?
- Bietet das Unternehmen aktuell Examensarbeiten an?
- Kann eine für das Unternehmen relevante Fragestellung selbst entwickelt werden?
- Hätte das Unternehmen Interesse daran Sie bei Ihrer Examensarbeit zu Thema X zu unterstützen?
- Stehen Fachexpert*innen als Ansprechpartner*innen zur Verfügung?
- Werden im Rahmen von Examensarbeiten Mittel für Analyseverfahren, Instrumente, etc. zur Verfügung gestellt, sofern nicht vorhanden?



Fragen zu Traineestellen

- Sind für Trainees feste Karrierewege innerhalb des Unternehmens vorgezeichnet?
- Sind die Stationen des Traineeprogramms von Anfang an festgelegt?
- Sind Auslandseinsätze innerhalb des Programms vorgesehen?
- Gibt es ein Einführungsprogramm für alle neuen Trainees?
- Gibt es Ansprechpartner*innen, die über das gesamte Programm gleich bleiben, auch wenn innerhalb des Programms zwischen den Abteilungen gewechselt wird?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es für Trainees?
- Gibt es feste Bewerbungszeiträume für Trainees?
- Wie sieht das Auswahlverfahren aus?

Fragen zu Direkteinstiegspositionen

- Qualifizieren Sie Ihre Praktika für die Position?
- Sind bei einer bestimmten Einstiegsposition bestimmte Karrierewege innerhalb des Unternehmens vorgezeichnet?
- Wie gestaltet sich das Auswahlverfahren?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?
- Gibt es ein Einführungsprogramm für alle neuen Mitarbeiter*innen des Unternehmens?

Fragen, die Sie beantworten können sollten

Generell gilt, dass Sie klar und deutlich darlegen können sollten, warum das ausgewählte Unternehmen Sie interessiert und welche berufliche Zielvorstellung Sie momentan und längerfristig haben. Zudem sollten Sie Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse, die Sie inner- und außerhalb des Studiums erworben haben, kurz und verständlich darstellen können.

Auch wenn sicherlich nicht alle gestellt werden, sollten Sie folgende Fragen beantworten können:

- Was interessiert Sie an dem Unternehmen, dessen Stand Sie aufsuchen und warum?
- Welche Art der Tätigkeit würden Sie gerne bei dem Unternehmen aufnehmen und warum?
- In welchem Bereich würde Sie gerne bei dem Unternehmen tätig werden und warum?
- Was studieren Sie und wo liegen Ihre Studienschwerpunkte?
- Welche Kenntnisse und Fähigkeiten haben Sie in Ihrem Studium erworben?
- Gibt es bestimmte Themen mit denen Sie sich im Rahmen von Haus- oder Examensarbeiten vertieft auseinander gesetzt haben? Warum haben Sie sich dazu entschieden Ihre Haus- oder Examensarbeit zu diesen Themen zu schreiben? Welche Erkenntnisse haben Sie aus diesen Arbeiten gewonnen?
- Warum haben Sie Ihr Studienfach gewählt?
- Haben Sie bereits erste berufliche Erfahrungen in Form von Praktika oder Nebentätigkeiten erworben? Wenn ja, wo waren Sie tätig und was waren Ihre Aufgaben? Welche Kenntnisse und Fähigkeiten haben Sie dadurch erworben?
- Wann könnten Sie eine Tätigkeit im Unternehmen aufnehmen (konkreter Termin)?

Möglichkeiten für die Gesprächseröffnung

Haben Sie einen Gesprächstermin vereinbart, reicht es sich vorzustellen und sich zu bedanken, dass sich der/die Unternehmensvertreter*in Zeit für das Gespräch mit Ihnen nimmt. Haben Sie sich mit den obigen Fragen auf den Rest des Gesprächs vorbereitet, wird es danach seinen eigenen Lauf nehmen.

Haben Sie keinen Gesprächstermin vereinbart, können Sie sich von folgenden Beispielen zu einer für Sie geeigneten Gesprächseröffnung inspirieren lassen:

„Guten Tag, meine Name ist Michael Mustermann und ich studiere BWL im dritten Semester. Auf Ihrer Website habe ich gesehen, dass Sie ein Praktikum im Bereich Controlling anbieten. Das finde ich sehr interessant. Würden Sie mir bitte die Anforderungen des Praktikums genauer erläutern?“



„Guten Tag, ich heiße Bea Beispiel und studiere Germanistik im vierten Semester. In meiner Freizeit blogge ich zum Thema Ernährung und vergangenen Sommer habe ich ein Praktikum bei der Agentur ABC gemacht, wo ich unter anderem dafür zuständig war den Internetauftritt eines Kunden zu optimieren. Aktuell suche ich nach einer Werkstudentenstelle im Bereich Online Content Development. Welche Möglichkeiten gibt es da bei Ihnen?“

„Guten Tag, ich bin Eva Exempel. Ich studiere VWL im vierten Mastersemester und schreibe gerade meine Abschlussarbeit zum Thema X. Auf Ihrer Website habe ich gesehen, dass Sie Traineepositionen anbieten. Können Sie mir bitte sagen wie das Traineeprogramm aufgebaut ist und welche Stationen Trainees Ihres Unternehmens durchlaufen?“

„Guten Tag, mein Name ist Tilo Test. Aktuell befinde ich mich im letzten Semester meines Psychologiestudiums und suche nach einer Einstiegsposition im Marketing. In den vergangenen Jahren habe ich bereits Praktika bei Firma XYZ im Marketing und bei Firma ABC im Vertrieb gemacht. Neben dem Studium arbeite ich als Promoter für die Marke X. Ein Einstieg bei Ihnen würde mich besonders interessieren, da ich selbst ein Produkt P besitze und es sehr gut finde. Welche Möglichkeiten gibt es dafür bei Ihnen aktuell oder auf absehbare Zeit?“

„Guten Tag, ich heiße Vera Vorbild und studiere Chemie im zweiten Mastersemester. Nach meinem Abschluss würde ich gerne zu Thema X promovieren. Da Sie in diesem Bereich führend sind, würde ich das sehr gerne bei Ihnen tun. Welche Möglichkeiten bieten Sie für Promotionsstudierende an?“

Wichtig ist, dass Sie unscharfe Fragen wie „Was kann ich mit meinem BWL-Abschluss bei Ihnen denn alles machen?“ vermeiden. Diese wirken uninformativ und hinterlassen den entsprechenden Eindruck beim Gegenüber.

Gesprächsabschluss

Der Gesprächsabschluss ist der letzte Eindruck, den Sie bei Ihrem Gegenüber hinterlassen. Von daher ist es wichtig, dass auch dieser positiv ist.

Bereiten Sie deshalb einen Abschlusssatz vor, mit dem Sie sich noch einmal für das Gespräch bedanken, gegebenenfalls ein Datum bestätigen, zu dem Sie Ihre Unterlagen senden und sich verabschieden. Eine Möglichkeit könnte folgende sein:

„Vielen Dank für das Gespräch mit Ihnen. Meine Bewerbungsunterlagen sende ich Ihnen dann bis zum XX.YY. Auf Wiedersehen und noch einen schönen Tag.“

Mittendrin statt nur dabei

Dresscode

Achten Sie auf Kleidung, die Ihrem Anliegen entspricht, gleichzeitig jedoch so bequem ist, dass Sie sich darin den ganzen Tag wohl fühlen können. Idealerweise kleiden Sie sich so, wie Sie sich für ein Vorstellungsgespräch kleiden würden. Falls Sie unsicher sind, machen Sie auf jeden Fall nichts falsch, wenn Sie sich an folgende Richtlinie halten:

- Anzug, Kostüm oder Kombination in gedeckten Farben
- Hemd, Bluse oder Top
- dezente Krawatte, die bis zur Gürtelschnalle reicht, diese jedoch nicht verdeckt
- Geschlossene Schuhe
- Socken in dunklerer Farbe als der Anzug oder die Kombination
- ggf. Feinstrumpfhose
- Schmuck, Make-up und Parfüm in Maßen

Achten Sie darauf, dass Ihre Bekleidung einen frisch gebügelten Eindruck macht und Ihre Schuhe frisch geputzt sind. Gegebenenfalls lohnt es sich die Schuhe zum Outfit erst vor Ort anzuziehen. Vermeiden Sie Oberteile mit zu tiefen Ausschnitten, Röcke, die kürzer als knielang sind und zu hohe Absätze.

„Kleider machen Leute“



Messegepäck

- Ausstellerverzeichnis
- Fragenkatalog für jedes ausgewählte Unternehmen
- Informationen, die zu jedem ausgewählten Unternehmen recherchiert wurden
- vollständige Bewerbungsunterlagen für den Bewerbungsmappencheck und jede Stelle, auf die Sie sich auf der Messe bewerben möchten (auch wenn es sein kann, dass ein Unternehmen keine ausgedruckten Bewerbungsunterlagen auf der Messe annimmt)
- Notizblock
- Kugelschreiber
- Kaugummi oder Erfrischungsbonbons
- Deo
- ggf. Kamm oder Bürste
- ggf. Ersatzstrumpfhose

Falls möglich, können Sie einen Teil dieses Gepäcks auch in Gepäckaufbewahrungsmöglichkeiten vor Ort verstauen und nur bei Bedarf darauf zurückgreifen.

Zeitpunkt für den Messebesuch

Idealerweise kommen Sie direkt zur Startzeit der Messe auf dieser an. Dies hat verschiedene Vorteile: Einerseits starten auch die Unternehmensvertreter*innen selbst noch in den Arbeitstag und sind häufiger gewillt längere Gespräche zu führen, als zu einem späteren Zeitpunkt, da noch ausreichend Zeit verbleibt. Andererseits haben Sie so ausreichend Zeit die Stände ihrer ausgewählten Unternehmen in Ruhe aufzusuchen und sich zwischen den Gesprächen Zeit für Pausen und Reflektion Ihrer Gespräche zu lassen.

„Der frühe Vogel fängt den Wurm.“

Ansprechpartner*innen finden

Haben Sie einen Gesprächstermin vereinbart, kommen Sie kurz vor der vereinbarten Zeit an den Stand des jeweiligen Unternehmens und sprechen Sie den/die nächststehende*n Unternehmensvertreter*in an. Stellen Sie sich kurz vor, sagen Sie zu welcher Zeit Sie einen Gesprächstermin mit wem vereinbart haben und fragen Sie, wo Sie Ihre*n Gesprächspartner*in finden können.

Haben Sie keinen Gesprächstermin vereinbart, sprechen Sie den/die nächststehende*n Unternehmensvertreter*in an, stellen sich kurz vor und formulieren Sie Ihr Anliegen. Anschließend fragen Sie Ihr Gegenüber, ob er/sie der/die richtige Ansprechpartner*in für Ihr Anliegen ist. Sollten Sie weiter verwiesen werden, stellen Sie sich auch Ihrem neuen Gegenüber kurz vor, nennen Ihr Anliegen und sagen, dass Sie an sie/ihn verwiesen wurden.



Beispiele für passende Formulierungen finden Sie unter dem Punkt **Möglichkeiten für die Gesprächseröffnung** weiter vorne in diesem Heft.

Von Ihnen als Studierende*r oder Absolvent*in wird nicht erwartet, dass Sie bereits über Visitenkarten verfügen.

Austausch von Visitenkarten

Je nach Gesprächsverlauf kann es sein, dass der/die Unternehmensvertreter*in Ihnen am Ende des Gesprächs eine Visitenkarte überreicht. Nehmen Sie diese wertschätzend entgegen und verstauen Sie sie gut in z.B. Ihrer Handtasche nachdem Sie noch einmal einen Blick darauf geworfen haben.

Nach der Messe ist womöglich vor dem Vorstellungsgespräch

Versand weiterer Unterlagen

Haben Sie auf der Campusmesse mit einem*r Unternehmensvertreter*in vereinbart, dass Sie ihm/ihr weitere Unterlagen zusenden, halten Sie sich auf jeden Fall an den vereinbarten Termin zur Zusendung und nehmen in der dazugehörigen Nachricht noch einmal Bezug zu dem auf der Messe geführten Gespräch.

Vernetzung über Karrierenetzwerke

Haben Sie auf der Campusmesse ein gutes Gespräch mit einem*r Unternehmensvertreter*in geführt, vernetzen Sie sich im Anschluss an die Messe digital mit ihm/ihr. So können Sie in Kontakt bleiben und ggf. als Erste*r erfahren, wenn das Unternehmen eine für Sie interessante Stelle zu besetzen hat.

In Ihrer Kontaktanfrage können Sie Bezug auf das an der Messe geführte Gespräch nehmen.

„Dein Netzwerk ist deine stärkste Währung.“

Impressum

Bildnachweise: Titelseite, S.4, S.5, S.11: Fotograf: Erich Seidl Arevalo,
Copyright: HHU / Erich Seidl
S.6, S.8, S.11, S.12, S.18: Fotograf: Christoph Kawan
Copyright: HHU / Christoph Kawan
S.13: Pexels / Buro Millennial
S.16: Pexels / cottonbro
S.20: Designed by Jcomp / Freepik
S.22: Designed by pressfoto / Freepik

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Zentrale Einrichtung der Studierendenakademie

Abteilung Career Service

Werdener Str. 4

2. Etage, Räume 2.04/2.05/2.13/2.14

40227 Düsseldorf

E-Mail: careerservice@hhu.de

Website: www.hhu.de/careerservice

Instagram: <https://www.instagram.com/careerservicehhu>

facebook: <https://www.facebook.com/careerserviceHHU>

Twitter: https://twitter.com/hhu_cs

Aktuelle Räume und Zeiten
der Offenen Beratung unter:

www.hhu.de/careerservice



Ihre Ansprechpartnerin

Dr. Ilke Kaymak

Leitung Career Service

E-Mail: ilke.kaymak@hhu.de

Telefon: 0211 81-10862