



Die Bewerbung - Buchstabenschlange und Diktat

- ➔ **1.) Die folgenden Wörter befinden sich in der Buchstabenschlange. Unterstreiche sie.**

ANGEMESSEN – ARBEITSSTELLE – BEWERBUNG – ENTSCHEIDEND – KENNTNISSE –
 PERSÖNLICHKEIT – PRÄSENTATION – VORSTELLUNGSGESPRÄCH – ZUKUNFT –
 EINSCHRÄNKEN – ERFORDERNISSE – CHARAKTER – DARSTELLUNG

BNWSTUARBEITSPLATZGHLEZTIGJOJKÖJKJOAJJÖWEMEMEIMEUNGS
 GRJPRÄSENTATIONIUJKJJÄÄPFIOPEMKIROS�KGORFKAÜOFKOQÜKK
 FIANGEMESSENIRIOFKKKDPOPOPOKEEIFJÜÜWSOEERFOLLGREEZU
 RÄCKZUKUNFTFJLKÜHURKSAÖKLFMARCHARAKTERKTERBETSPLUTZ
 JFKERPOIJOOBEBERBUNGJRERIVHLRJPRÄSERERFORDERNISSEVAMFKO
 ROGKLÖLOROVORTELLERKORKÜKENNTNISSERBSTVERTRETERENKGFRIPKV
 OIKFOIRFDARSTELLUNGNFJVORSTELLUNGSGESPRÄCHHJDMUZTDKOKRJESU
 TZUREEPERSÖNLICHKEITNEIOSCHKDSKÜKLDGCHKIZXDHEINSCHRÄNKENLS
 ÄKLGHOARBEITSSTELLEKDLKÄLLKÄLÖKHENTSCHEIDENDM

- ➔ **2.) Überprüfe nun, ob man die Wörter groß oder klein schreibt. Adjektive und Verben schreibt man klein. Nomen werden groß geschrieben.**

Wörter:

ANGEMESSEN – ARBEITSSTELLE – BEWERBUNG – ENTSCHEIDEND – KENNTNISSE –
 PERSÖNLICHKEIT – PRÄSENTATION – VORSTELLUNGSGESPRÄCH – ZUKUNFT –
 EINSCHRÄNKEN – ERFORDERNISSE – CHARAKTER – DARSTELLUNG

Richtige Schreibweise:



Die Bewerbung - Buchstabenschlange und Diktat

- ➔ **3.) Nun bist Du für das folgende Diktat gut vorbereitet.**
Diktattext:

Die Bewerbung

Der Kampf um den Arbeitsplatz wird immer härter. In Zeiten hoher Arbeitslosigkeit, wie wir sie derzeit erleben, ist es wichtig zu wissen, wie man sich bewirbt. Eine gute schriftliche Bewerbung und das richtige Auftreten beim Vorstellungsgespräch sind sehr wichtig. Die Präsentation der eigenen Persönlichkeit und eine angemessene Darstellung eigener Kenntnisse und Fertigkeiten sollte man mit einem Partner oder vor dem Spiegel einüben.

Wenn man sich rechtzeitig auf eine Bewerbung vorbereitet, kann die Angst, die fast jeder hat, stark eingeschränkt werden. Beim Vorstellungsgespräch kommt es auch auf die äußere Erscheinung und das Informiertsein über die Arbeitsstelle an.

➔ 1.)

BNWSTUARBEITSPLATZGHLEZTIGJOJKÖJKJOAJJÖWEMEMEIMEUNGS
 GRJPRÄSENTATIONIUJKJJÄÄPFIOPEMKIROSLKGORFKAÜOFKOQÜKK
 FIANGEMESSENIRIOFKKKDPOPOPOKEEIFJÜÜWSOEERFOLLGREEZU
 RÄCKZUKUNFTFJLKÜHURKSAÖKLFMARCHARAKTERKTERBETSPLUTZ
 JFKERPOIJOOBEBWERBUNGJRERIVHLRJPRÄSERERFORDERNISSEVAMFKO
 ROGKLÖLOROVORTELLERKORKÜKENNTNISSEBETVERTRETERENKGFRI
 KVOIKFOIRFDARSTELLUNGNFJVORSTELLUNGSGESPRÄCHHJDMUZTDKOKR
 JESUTZUREEPERSÖNLICHKEITNEIOSCHKDSKÜKLDGCHKIZXDHEINSCHRÄN
 KENLSÄKLGHOARBEITSSTELLEKDLKÄLLKÄLÖKHENTSCHEIDENDM

➔ 2.) Richtige Schreibweise:

angemessen, Arbeitsstelle, Bewerbung, entscheidend, Kenntnisse, Persönlichkeit,
 Präsentation, Vorstellungsgespräch, einschränken, Erfordernisse, Charakter, Dar-
 stellung