Checkliste Gastvorträge

|  |  |
| --- | --- |
|  | In Veranstaltungen mit Referent\*innen aus der Praxis gewinnst du Informationen u.a. über den Arbeitsalltag, die Rahmenbedingungen und Arbeitgeber\*rinnen. Die Checkliste hilft dir, die Informationen strukturiert zu dokumentieren. So kannst du sie danach bei deiner individuellen Stellenrecherche und im Bewerbungsprozess nutzen. |
| Name - Gast und Unternehmen/ Organisation | | |
|  | | |
| Leitbild/ Werte des Unternehmens/ der Organisation | | |
|  | | |
| Arbeitsbereich | | |
|  | | |
| Zentrale Aufgaben/ Aufgabenschwerpunkte | | |
|  | | |
| Geforderte Kompetenzen – vgl. Kompetenzen aus Kompetenzlogbuch | | |
|  | | |
| Praktikums- und Einstiegsmöglichkeiten | | |
|  | | |
| Meine Fragen an den/die Referent\*in | | |
|  | | |
| Bsp.: Wie sind sie dazu gekommen in diesem Bereich zu arbeiten? Was gefällt Ihnen an ihrer Arbeit?/ Was macht Ihnen Spaß? Mit wem könnte ich sonst in Kontakt treten (Netzwerk)? Haben Sie weitere Tipps oder Informationen für mich? | | |