

Strategie für die Bewerbung in Frankreich

In der Vorbereitungsphase (dies gilt auch für andere Länder!)

- Frankreich ist nicht nur Paris. Die Lebensunterhaltskosten sind dort sehr hoch, und die Konkurrenz tausender weiterer Bewerber ist groß. Schauen Sie sich um und entdecken Sie andere Städte und Regionen (Lyon, Toulouse, Rennes, Bordeaux, Metz...), in denen ebenfalls Praktikanten und Bewerber gebraucht werden.
- Denken Sie daran, dass nicht die größten Unternehmen die meisten Leute beschäftigen, sondern die Kleinen und Mittlere Unternehmen (KMU's). Diese Regel gilt sowohl in Deutschland als auch in Frankreich. Nutzen Sie Internet, insbesondere Webseite der Städte, die über die Unternehmen berichten, die sich bei ihnen angesiedelt haben.
- Sammeln Sie Information über das Leben vor Ort (Formalitäten, Krankenversicherung, Versicherung allgemein, Lohn, Arbeitsrecht, Arbeitsmarktslage, Verbände, Unterkunft, usw.) Die Broschüre „Ab nach Frankreich“ kann Ihnen dabei helfen, sich im Dickicht zurecht zu finden. Sie ist auf unserer Homepage unter Download herunterladbar.
- Klären Sie vor der Abfahrt Ihren Finanzbedarf vor Ort, damit Sie planen können und nicht nach 3 Wochen trockenes Brot essen müssen.

Im Vorstellungsgespräch

- Wenn Sie Ihre Bewerbung geschickt haben, warten Sie nicht ab, bis man Sie zurückruft, rufen Sie selbst (nach ca. 8-10 Tagen) an. Erfahrungsgemäß ist es in Frankreich selten, zurück gerufen zu werden (man geht davon aus, dass Sie etwas vom Unternehmen wollen). Rufen Sie auch dann an, wenn man Ihnen versprochen hat, dass Sie zurückgerufen werden!
- Zeigen Sie Persönlichkeit und Motivation, es ist manchmal entscheidender als mancher Abschluss!
- Sprechen Sie von Ihren beruflichen Zielen und bereiten Sie sich darauf vor, dies auf Französisch zu tun!
- Bereiten Sie sich auf die häufigsten Fragen vor:
 1. Welche sind Ihre wichtigsten Schwächen? Ihre wichtigsten Stärken? Und zeigen Sie, wie Ihre Schwächen eine gute Seite auch für das Unternehmen / die Organisation gut sein können (z.B. Sie brauchen mehr Zeit, sind dafür aber sehr gründlich oder präzise in Ihrer Arbeit)
 2. Warum möchten Sie bei uns arbeiten? (Sie haben Information über das Unternehmen gesammelt und wissen, was es macht/produziert/liefert, und das ist ein Bereich in dem Sie arbeiten möchten/ das Sie kennen lernen möchten)
 3. Wieso denken Sie, dass wir Sie einstellen sollten? (Sie können über Ihre Kompetenzen, Erfahrungen, Fähigkeiten sprechen und sie in Verbindung mit dem Unternehmen / dem Projekt bringen).
- Zeigen Sie Ihrem Ansprechpartner, dass Sie ihn ernst nehmen (gepflegte Unterlagen, gepflegtes Aussehen, Höflichkeit, positive Einstellung, Seriosität).
- Seien Sie nicht zu bescheiden und schränken Sie Ihre Wirkungsmöglichkeiten nicht zu sehr ein, zeigen Sie Aufgeschlossenheit neuen Aufgaben gegenüber.